



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

подготовки специалистов среднего звена

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

код и наименование в соответствии с ФГОС

На базе среднего общего образования

Форма обучения очная

Квалификация выпускника

Бухгалтер

Одобрено на заседании педагогического
совета:

протокол № 5 от 27.06.2024 г.

Утверждено Приказом
ГАПОУ СО «НТТЭК»

приказ № 169-п от 27.06.2024 г.
Директор / Н. М. Мякишева

Согласовано с предприятием-
работодателем

Отделение Фонда пенсионного и
социального страхования Российской
Федерации по Свердловской области

Управляющий Отделением Фонда пенсионного
и социального страхования Российской
Федерации по Свердловской области
/ Е. А. Альшиц /

2024 год



Лист согласования

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области

Содержание

Раздел 1. Общие положения	4
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.2. Нормативные документы.....	4
1.3. Перечень сокращений.....	4
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика	7
3.2. Профессиональные стандарты.....	7
3.3. Осваиваемые виды деятельности	8
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	9
4.1. Общие компетенции	9
4.2. Профессиональные компетенции	13
4.3. Матрица компетенций выпускника	34
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	48
5.1. Учебный план.....	48
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	54
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте).....	58
5.4. Календарный учебный график.....	120
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.....	121
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.....	121
5.7. Практическая подготовка	121
5.8. Государственная итоговая аттестация	122
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	122
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы.....	122
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.	123
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы.....	123
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	124

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 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 5 февраля 2018 г. N 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.

ОПОП-П разработана на базе среднего общего 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 Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 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 РФ от 21.02.2019 N 103н;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.10.2015 N 728н;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.11.2022 N 731н.

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;
МДК – междисциплинарный курс;
ОК – общие компетенции;
ОП – общепрофессиональный цикл;
ОТФ – обобщенная трудовая функция;
ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
ЕН – математический и общий естественнонаучный цикл;
ПА – промежуточная аттестация;
ПК – профессиональные компетенции;
ПМ – профессиональный модуль;
ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа
«Профессионалитет»;
П– профессиональный цикл;
ПП- производственная практика;
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)	<i>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 N 103н; Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.10.2015 N 728н; Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.11.2022 N 731н</i>	
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 РФ от 05.02.2018 № 69</i>	
Квалификация (-и) выпускника	<i>Бухгалтер</i>	
в т.ч. дополнительные квалификации	<i>23369 Кассир</i>	
Направленности (при наличии)	<i>-</i>	
Нормативный срок реализации на базе ООО	<i>1 год 10 месяцев</i>	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	<i>2952 ч.</i>	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	<i>2 года 8 месяцев</i>	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	<i>2628 ч.</i>	
Форма обучения	<i>очная</i>	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	1682	1202
общий гуманитарный и социально-экономический цикл	270	60
математический и общий естественно-научный цикл	98	28
общепрофессиональный цикл	524	220
профессиональный цикл	1090	910
в т.ч. практика:	612	612
- учебная	- 432	- 432
- производственная	- 180	- 180
Вариативная часть образовательной программы	730	300
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	430	284

ОП.11 Статистика	32	16
ОП.12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	60	36
ОП.13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия»	68	44
ОП.14 Отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета	72	44
ОП.15 Основы финансовой грамотности	36	12
ПМ.06 «Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы»	162	132
ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	216	
Всего	2628	1502

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.002 <i>Бухгалтер</i>	Приказ Минтруда России от 21.02.2019 №103н	А - Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
				А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
				А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
2	08.006 <i>Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)</i>	Приказ Минтруда России от 22.11.2022 №731н	А - Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю	А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
				А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля

				А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
3	08.023 Аудитор	Приказ Минтруда России от 19.10.2015 №728н	А - Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
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
Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	ПМ.06 Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном 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
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном 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		
ОК 02		Умения:

	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Умения:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p>

		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты
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
		основы проектной деятельности
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: особенности социального и культурного контекста
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		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	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности

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

	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

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<i>ВД 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>	<i>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы</i>	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;
		вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
		передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

		<p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>
		<p>Знания:</p> <p>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>
	<p><i>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</i></p>	<p>Навыки:</p> <p>документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения:</p> <p>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:</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p>

		<p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>
	<p><i>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</i></p>	<p>Навыки:</p> <p>документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения:</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>Знания:</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>
	<p><i>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов</i></p>	<p>Навыки:</p> <p>ведения бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения:</p>

	<p><i>организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</i></p>	<p>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:</p> <p>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; понятие и классификацию основных средств;</p>

		<p>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: 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;</p>
--	--	--

		учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
<i>ВД 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</i>	<i>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</i>	Навыки:
		ведения бухгалтерского учета источников формирования активов
		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
		Знания:
		учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; 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
	<i>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</i>	Навыки:
выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации		
Умения:		
		определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

		<p>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><i>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</i></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; 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</p>

	<p><i>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</i></p>	<p>и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>Навыки: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств 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><i>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</i></p>	<p>Навыки: выполнения работ по инвентаризации активов и 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;</p>

		<p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>
		<p>Знания:</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>
	<p><i>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</i></p>	<p>Навыки:</p> <p>выполнения контрольных процедур и их документировании</p> <p>Умения:</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Знания:</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
	<p><i>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</i></p>	<p>Навыки:</p> <p>выполнения контрольных процедур и их документировании;</p> <p>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>Умения:</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p>

		<p>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:</p>
<p><i>ВД 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i></p>	<p><i>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</i></p>	<p>Знания:</p>
		<p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
		<p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>
		<p>Навыки:</p>
		<p>проведения расчетов с бюджетом</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>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:</p>
		<p>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>
		<p>Навыки:</p>
		<p>проведения расчетов с бюджетом</p>
		<p>Умения:</p>
	<p><i>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их</i></p>	

	<p><i>прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</i></p>	<p>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:</p>
		<p>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>
	<p><i>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</i></p>	<p>Навыки:</p>
		<p>проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>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;</p>

		<p>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</p>

		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
	<i>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</i>	<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;</p>

		<p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
		<p>Знания:</p> <p>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>
<p><i>ВД 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</i></p>	<p><i>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</i></p>	<p>Навыки:</p> <p>участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p>Умения:</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p>Знания:</p> <p>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</p>

		<p>противодействию 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;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
	<p><i>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</i></p>	<p>Навыки:</p> <p>составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p>Умения:</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p>

		<p>Знания:</p> <p>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><i>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</i></p>	<p>Навыки:</p> <p>составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки</p> <p>Умения:</p> <p>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:</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p>

		<p>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; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению</p>
	<p><i>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</i></p>	<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>
	<p><i>ПК 4.5 Принимать участие в</i></p>	<p>Навыки:</p>

	<i>составлении бизнес-плана</i>	анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения:
		составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта
		Знания:
		принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
	<i>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</i>	Навыки:
		анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		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;

		<p>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:</p>
		<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>
	<p><i>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</i></p>	<p>Навыки:</p>
		<p>осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>
<p><i>ВД 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»</i></p>	<p><i>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</i></p>	<p>Навыки:</p>
		<p>выполнения работ по должности служащего «Кассир»</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>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</p>

		контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы
		<p>Знания:</p> <p>нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы</p>
<p><i>ВД 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</i></p>	<p><i>ПК 6.1 Вести бухгалтерский учет в организациях бюджетной сферы</i></p>	<p>Навыки:</p> <p>ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</p> <p>Умения:</p> <p>оформлять первичные бухгалтерские документы бухгалтерского (бюджетного) учета; составлять бухгалтерские записи в соответствии с Единым рабочим планом счетов бюджетной организации; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского (бюджетного) учета; определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; оценивать соответствие действующей правовой и нормативной базе производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базы; формировать информационную базу, отражающую ход ведения бухгалтерского (бюджетного) учета;</p>

		<p>анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в сфере государственных финансов; подготавливать и оформлять отдельные виды рабочих документов по образцу или самостоятельно</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>требования к составлению и оформлению первичных документов бухгалтерского (бюджетного) учета; практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского (бюджетного) учета; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете в бюджетных учреждениях, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета; внутренние организационно-распорядительные документы бюджетного учреждения, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в бюджетном учреждении; основные требования нормативных правовых актов и внутренних регламентов, регулирующих деятельность бюджетной организации; источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ведении бухгалтерского (бюджетного) учета; основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в бюджетной организации</p>
	<p><i>ПК 6.2 Использовать прикладное программное обеспечение для ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</i></p>	<p>Навыки:</p>
		<p>использования современного программного обеспечения в организациях бюджетной сферы</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>вести электронный документооборот; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета;</p>

		Работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском (бюджетном) учете со справочными правовыми системами
		Знания:
		основы информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности бюджетной организации; компьютерные программы для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета

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 специфики¹

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессиональ ного стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД по ФГОС СПО	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<i>ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</i>	<i>08.002 Бухгалтер</i>	<i>ОТФ А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</i>
		<i>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского</i>	<i>08.002 Бухгалтер</i>	<i>ОТФ А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</i>

¹ Матрица соответствия видов деятельности заполняется в соответствии с таблицами п.3.2.

	<i>учета организации</i>			
	<i>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</i>	<i>08.002 Бухгалтер</i>	<i>ОТФ А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</i>
	<i>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</i>	<i>08.002 Бухгалтер</i>	<i>ОТФ А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</i>
<i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</i>	<i>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</i>	<i>08.002 Бухгалтер</i>	<i>ОТФ А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</i>
	<i>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</i>	<i>08.002 Бухгалтер</i>	<i>ОТФ А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</i>
	<i>ПК 2.3 Проводить</i>	<i>08.002</i>	<i>ОТФ А Ведение</i>	<i>ТФ А/02.5 Денежное</i>

		<i>подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</i>	<i>Бухгалтер</i>	<i>бухгалтерского учета</i>	<i>измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</i>
		<i>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</i>	<i>08.002 Бухгалтер</i>	<i>ОТФ А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</i>
		<i>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</i>	<i>08.002 Бухгалтер</i>	<i>ОТФ А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</i>
		<i>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению</i>	<i>08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)</i>	<i>ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю</i>	<i>ТФ А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</i>

		<i>требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</i>			
		<i>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</i>	<i>08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)</i>	<i>ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю</i>	<i>ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля</i>
	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<i>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</i>	<i>08.002 Бухгалтер</i>	<i>ОТФ А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</i>
		<i>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым</i>	<i>08.002 Бухгалтер</i>	<i>ОТФ А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</i>

		<i>банковским операциям</i>			
		<i>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</i>	<i>08.002 Бухгалтер</i>	<i>ОТФ А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</i>
		<i>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</i>	<i>08.002 Бухгалтер</i>	<i>ОТФ А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</i>
	<i>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</i>	<i>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество</i>	<i>08.002 Бухгалтер</i>	<i>ОТФ А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной</i>

		<i>и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</i>			<i>жизни</i>
		<i>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</i>	<i>08.002 Бухгалтер</i>	<i>ОТФ А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</i>
		<i>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</i>	<i>08.002 Бухгалтер</i>	<i>ОТФ А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</i>

		<i>сроки</i>			
		<i>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</i>	<i>08.002 Бухгалтер</i>	<i>ОТФ А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</i>
		<i>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</i>	<i>08.002 Бухгалтер</i>	<i>ОТФ А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</i>
		<i>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</i>	<i>08.023 Аудитор</i>	<i>ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</i>	<i>ТФ А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</i>
		<i>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</i>	<i>08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)</i>	<i>ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю</i>	<i>ТФ А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и</i>

					<i>рисков</i>
ВД по запросу работодателя	Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	ПК 6.1 Вести бухгалтерский учет в организациях бюджетной сферы	08.002 Бухгалтер	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	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
			08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю	ТФ А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
					ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего

					<i>контроля</i>
					<i>ТФ А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</i>
			<i>08.023 Аудитор</i>	<i>ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</i>	<i>ТФ А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</i>
		<i>ПК 6.2 Использовать прикладное программное обеспечение для ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</i>	<i>08.002 Бухгалтер</i>	<i>ОТФ А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</i>
					<i>ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов</i>

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации (зачет, диф. Зачет, экзамен и др.)	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Обязательная часть образоват.	Вариативная часть образоват.	Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам			
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			1 курс		2 курс	
												1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		270	60	262			8	0	270	0	28	56	128	58
ОГСЭ.01	Основы философии	ДЗ ком	32	8	30			2		32				32	
ОГСЭ.02	История	ДЗ	32	8	30			2		32			32		
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ	48	36	46			2		48				26	22
ОГСЭ.04	Физическая культура	ДЗ	126		126					126		28	24	38	36
ОГСЭ.05	Психология общения	ДЗ ком	32	8	30			2		32				32	
ЕН.00	Математический и общий естественно-научный цикл		98	28	86			4	8	96	2		66		32
ЕН.01	Математика	Эком	66	22	56			2	8	64	2		66		
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ДЗ	32	6	30			2		32					32

ОП.00	Общепрофессиональный цикл		792	372	690			34	64	438	350	226	210	284	72
ОП.01	Экономика организации	Э	76	20	66			2	8	70	6	46			
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	Э	50	30	40			2	8	40	10			50	
ОП.03	Налоги и налогообложение	Эком	58	36	48			2	2	40	18		58		
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	Э	82	50	68			6	8	48	34	82			
ОП.05	Аудит	Э	58	48	48			2	8	40	18			58	
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ДЗ ком	32	14	30			2		32			20	12	
ОП.07	Менеджмент	ДЗ ком	32	4	30			2		32			32		
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	ДЗ ком	32	4	30			2		32			32		
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ДЗ	36	14	34			2		36				36	
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	68		66			2		68			68		
ОП.11.	Статистика (Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области)	ДЗ ком	32	16	30			2		32				32	

ОП.12	Анализ финансово-хозяйственной деятельности (Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области)	Э	60	36	50			2	8		60			60
ОП.13ц	Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: «Бухгалтерия» (Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области)	Э ком	68	44	58			2	8		68	68		
ОП.14	Отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета (Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по	Э	72	44	62			2	8		72			72

	<i>Свердловской области)</i>														
ОП.15	Основы финансовой грамотности (Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области)	ДЗ	36	12	30			2			36				36
П.00	Профессиональный цикл		1252	1042	540	612	20	18	72	996	374	358	532	200	162
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		162	132	76	72		2	12	108	54	162			
ПА	Промежуточная аттестация по ПМ	Э(к)	12						12	12		12			
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ДЗ	78	60	76			2		60	18	78			
УП 01	Учебная практика	ДЗ	72	72		72				36	36	72			
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых		278	240	118	144		4	12	216	62	40	238		

	обязательств организации														
ПА	Промежуточная аттестация по ПМ	Э(к)	12					12	12				12		
МДК.02. 01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	ДЗ ком	78	60	76			2	60	18	40	38			
МДК.02. 02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		44	36	42			2	36	8		44			
УП 02	Учебная практика	ДЗ ком	36	36		36					36		36		
ПП 02	Производственная практика		108	108		108			108			108		108	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		190	168	68	108		2	12	180	10		190		
ПА	Промежуточная аттестация по ПМ	Э(к)	12					12	12				12		
МДК.03. 01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ДЗ	70	60	68			2	60	10		70			
УП. 03	Учебная практика	ДЗ ком	36	36		36					36		36		
ПП. 03	Производственная практика		72	72		72			72			72		72	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности		304	266	132	144	20	6	12	270	34		104	200	

ПА	Промежуточная аттестация по ПМ	Э(к)	12						12	12				12	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	ДЗ ком	62	54	60			2		54	8		46	16	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности		86	68	62		20	4		60	26		58	28	
УП. 04	Учебная практика	ДЗ ком	36	36		36				36				36	
ПП. 04	Производственная практика		108	108		108				108				108	
ПМ.05	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»		156	104	70	72		2	12	104	52	156			
ПА	Промежуточная аттестация по ПМ	Э(к)	12						12	12		12			
МДК.05.01	Ведение кассовых операций	ДЗ	72	32	70			2		56	16	72			
ПП. 05	Производственная практика	ДЗ	72	72		72				36	36	72			
ПМ.06	Ведение бухгалтерской отчетности в организациях бюджетной сферы (Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области)		162	132	76	72		2	12	0	162			162	

ПА	Промежуточная аттестация по ПМ	Э(к)	12					12		12				12	
МДК.06.01	Особенности ведения бухгалтерской отчетности в организациях бюджетной сферы	ДЗ	78	60	76			2		78				78	
ПП. 06	Производственная практика	ДЗ	72	72		72				72				72	
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация		216												
Итого:			2628	1502	1578	612	20	64	144	1682	730	612	864	612	324

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП- П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1.	ЕН.01 Математика	2	ПОП- П/работодатель	Увеличено количество часов на изучение темы «Применение методов математического анализа при решении экономических задач» на усиление уровня подготовки по дисциплинам естественно-научного цикла.
2.	ОП. 01 Экономика организации	6	ПОП- П/работодатель	Увеличено количество часов на изучение раздела «Имущество организации и показатели эффективности его использования» на усиление уровня подготовки по дисциплинам общепрофессионального цикла.
3.	ОП. 02 Финансы, денежное обращение и кредит	10	ПОП- П/работодатель	Увеличено количество часов на изучение разделов «Понятие о финансах и управлении финансами. Финансовая система», «Кредит и кредитная система. Рынок ценных бумаг» на усиление уровня подготовки по дисциплинам общепрофессионального цикла.
4.	ОП. 03 Налоги и налогообложение	18	ПОП- П/работодатель	Увеличено количество часов на изучение раздела «Экономическая сущность налогов, сборов и страховых

				взносов» на усиление уровня подготовки по дисциплинам общепрофессионального цикла.
5.	ОП. 04 Основы бухгалтерского учета	34	ПОП- П/работодатель	Увеличено количество часов на изучение разделов «Предмет и объекты бухгалтерского учета», «Методологические основы бухгалтерского учета» на усиление уровня подготовки по базовой для бухгалтера дисциплине.
6.	ОП. 05 Аудит	18	ПОП- П/работодатель	Увеличено количество часов на изучение тем «Организация аудиторской проверки», «Аудит общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации», «Аудит статей бухгалтерского баланса и приложений к нему», «Аудит достоверности отчета «О финансовых результатах»» на усиление уровня подготовки по дисциплинам общепрофессионального цикла.
7.	ОП. 11 Статистика	32	ПОП- П/работодатель	Данная дисциплина введена по запросу работодателя для освоения профессиональных компетенций : осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники; выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы; собирать и регистрировать статистическую информацию; а также дисциплина формирует у студентов знание основных форм и видов действующей статистической отчетности.
8.	ОП. 12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	60	ПОП- П/работодатель	Дисциплина введена по запросу работодателя для формирования представления выпускника о комплексном изучении различных сторон деятельности организации, в том числе проведения анализа технико-организационного уровня производства; определения эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации, получения знаний о видах экономического анализа и оценки деловой активности, Изучение дисциплины поможет научить квалифицированно подходить к хозяйственным ситуациям, подлежащим отражению в учете, анализировать финансовые потоки и выявлять резервы для устойчивого финансирования;

				самостоятельно проводить диагностику баланса доходов и расходов.
9.	ОП. 13ц Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия»	68	ЦОМ/проект	Цифровой модуль направлен на освоение студентами способов, применяющихся при автоматизации бухгалтерского учета, способствует формированию практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета деятельности организаций. На протяжении изучения модуля студент учится применять теоретические основы отражения хозяйственных операций об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта на практике; заполнять первичные унифицированные формы бухгалтерского учета при помощи программы 1С: Бухгалтерия; отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета
10.	ОП. 14 Отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета	72	ПОП-П/работодатель	Дисциплина введена по запросу работодателя, направлена на формирование выпускником знаний об особенностях ведения бухгалтерского учета пищевой промышленности, умения использовать нормативную, правовую, экономическую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности, решать профессиональные задачи исходя из специфики ведения бухгалтерского учета в пищевой промышленности.
11.	ОП. 15 Основы финансовой грамотности	36	ПОП-П/работодатель	Дисциплина введена по запросу работодателя в целях формирования знаний, навыков, установок и поведения, связанных с финансами и необходимых для принятия разумных финансовых решений, а также достижения личного финансового благополучия формирует набор компетенций человека, которые образуют основу для разумного принятия финансовых решений. Развитие финансовой грамотности дает возможность поддерживать и улучшать финансовое благополучие, а значит формирует конкурентоспособного выпускника на рынке труда.
12.	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и	54	ПОП-П/работодатель	Увеличено количество часов в МДК 01.01 на изучение тем «Документирование фактов хозяйственной жизни», «Учет

	ведение бухгалтерского учета активов организации			основных средств и нематериальных активов», «Учет запасов», «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости», «Учет готовой продукции», «Учет дебиторской задолженности» и выделены часы на учебную практику на усиление уровня подготовки по профессиональным модулям.
13.	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	62	ПОП-П/работодатель	Увеличено количество часов в МДК 02.01 на изучение тем «Учет труда и заработной платы», «Учет финансовых результатов», «Учет кредиторской задолженности», в МДК 02.02 на изучение тем «Инвентаризация внеоборотных активов», «Инвентаризация оборотных активов», а также выделены часы на учебную практику на усиление уровня подготовки по профессиональным модулям.
14.	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	10	ПОП-П/работодатель	Увеличено количество часов в МДК 03.01 на изучение раздела «Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам» на усиление уровня подготовки по профессиональным модулям.
15.	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	34	ПОП-П/работодатель	Увеличено количество часов в МДК 04.01 на изучение тем «Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности», «Использование бухгалтерской (финансовой) отчетности для целей управления и внутреннего контроля организации», «Статистическая и налоговая отчетность», в МДК 04.02 на изучение тем «Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах», «Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта» на усиление уровня подготовки по профессиональным модулям.
16.	ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	52	ПОП-П/работодатель	Увеличено количество часов в МДК 05.01 на изучение тем «Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации», «Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами», «Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)», «Ревизия ценностей и проверка организации кассовой

				работы”, «Ответственность за нарушения кассовой дисциплины» и выделены часы на производственную практику для более глубокой отработки полученных знаний , умений и навыков на предприятии.
17.	ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	162	ПОП-П/работодатель	Введен по запросу работодателя с целью подготовки квалифицированных кадров в данном секторе экономики.
Итого		730		-

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

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1.	Изучение организационной структуры управления предприятием	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПП 02 Производственная практика	6	2	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					страховых взносов, управление организации единого контакт- центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно- ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
2	Анализ организации бухгалтерского учета предприятия	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПП 02 Производственная практика	8	2	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
3	Заполнение кадровых документов	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПП 02 Производственная практика	8	2	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
4	Учет расчетов с персоналом по оплате труда организации	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПП 02 Производственная практика	8	2	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					<p>семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	
5	<p>Заполнение первичных документов по начислению заработной платы и пособий по государственному страхованию</p>	<p>ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПП 02 Производственная практика</p>	8	2	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области</p>

					<p>социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	
6	Отражение в учете удержаний из заработной платы	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПП 02 Производственная практика	8	2	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области</p>

					<p>выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	
7	Консультация по вопросам оформления бухгалтерских записей	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПП 02 Производственная практика	8	2	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат,</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области</p>

					<p>управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	
8	Учет текущих операций и расчетов	<p>ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПП 02 Производственная практика</p>	8	2	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по</p>

					<p>пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	Свердловской области
9	Учет финансовых результатов и использования прибыли	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПП 02 Производственная практика	8	2	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по</p>

					пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	Свердловской области
10	Учет собственного капитала организации	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	10	2	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб,	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального

		ПП 02 Производственная практика			управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	страхования РФ по Свердловской области
11	Проведение инвентаризации имущества и обязательств предприятия	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	12	2	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и

		ПП 02 Производственная практика			работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	социального страхования РФ по Свердловской области
12	Документальное оформление результатов инвентаризации	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации	8	2	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия,	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда

		активов, и финансовых обязательств организации ПП 02 Производственная практика			управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области
13	Изучение учетной политики организации в целях налогового учета.	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП 03 Производственная практика	6	2	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение

					том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области
14	Определение налогооблагаемых баз для расчета федеральных	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	6	2	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по	Пышная Анна Валерьевна, заместитель

	налогов и сборов, применение налоговых льгот.	ПП 03 Производственная практика			Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области
--	---	---------------------------------	--	--	--	---

15	<p>Определение налогооблагаемых баз для расчета региональных и местных налогов, применение налоговых льгот.</p>	<p>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП 03 Производственная практика</p>	6	2	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области</p>
----	---	---	---	---	--	--

					информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
16	Начисление федеральных налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП 03 Производственная практика	6	2	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров,	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
17	Начисление региональных и местных налогов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП 03 Производственная практика	6	2	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
18	Оформление платежных поручений для перечисления налогов и сборов, штрафов и пеней, и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП 03 Производственная практика	6	2	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
19	Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП 03 Производственная практика	6	2	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					<p>профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	
20	<p>Заполнение налоговых деклараций по региональным и местным налогам</p>	<p>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП 03 Производственная практика</p>	6	2	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ,</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области</p>

					управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
21	Консультация по вопросам заполнения налоговых деклараций	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП 03 Производственная практика	6	2	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
22	Определение облагаемой базы для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП 03 Производственная практика	6	2	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					единого контакт- центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно- ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
23	Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР, ФСС и ФОМС	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП 03 Производственная практика	6	2	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					страховых взносов, управление организации единого контакт- центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно- ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
24	Заполнение отчетности по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП 03 Производственная практика	6	2	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
25	Изучение организационной структуры управления предприятием	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПП 04 Производственная практика	8	3	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					<p>социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	
26	<p>Определение результатов хозяйственной деятельности</p>	<p>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПП 04 Производственная практика</p>	8	3	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области</p>

					<p>выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	
27	Заполнение основных форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПП 04 Производственная практика</p>	8	3	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат,</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области</p>

					<p>управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	
28	Заполнение форм приложений к бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПП 04 Производственная практика</p>	8	3	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по</p>

					<p>пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	Свердловской области
29	Заполнение налоговых деклараций	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПП 04 Производственная практика	10	3	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по</p>

					пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	Свердловской области
30	Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПП 04 Производственная практика	8	3	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб,	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального

					<p>управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	страхования РФ по Свердловской области
31	Консультация по вопросам оформления бухгалтерской отчетности	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПП 04 Производственная практика	8	3	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и</p>

					<p>работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	<p>социального страхования РФ по Свердловской области</p>
32	Заполнение форм статистической отчетности и отчетов в социальные фонды	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПП 04 Производственная практика	10	3	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия,</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда</p>

					<p>управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт- центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно- ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	<p>пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области</p>
33	Анализ ресурсных возможностей организации	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПП 04 Производственная практика	8	3	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение</p>

					том числе бухгалтерия, управление организации, работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области
34	Анализ финансового состояния	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	8	3	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела

		ПП 04 Производственная практика			структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области
35	Анализ эффективности деятельности организации	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	8	3	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по	Пышная Анна Валерьевна, заместитель

		ПП 04 Производственная практика		Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области
--	--	---------------------------------	--	--	---

36	Оценка внутрифирменной эффективности	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПП 04 Производственная практика	8	3	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области
----	--------------------------------------	---	---	---	---	---

					информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
37	Изучение организационно-экономической характеристики организации	ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПП Производственная практика			Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области
			6	1		

					отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел		
38	Знакомство с организационно-правовыми аспектами работы кассира	с ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПП Производственная практика		6	1	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
39	Изучение автоматизации учета кассовых операций	ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПП Производственная практика	6	1	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков,	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
40	Документальное оформление операций по движению наличных денежных средств	ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПП Производственная практика	6	1	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
41	Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами	ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПП. Производственная практика	6	1	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
42	Изучение порядка формирования сводных регистров по операциям с денежными средствами	ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПП. Производственная практика	6	1	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра,	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					<p>управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	
43	Консультация по вопросу учета денежных средств	<p>ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПП. Производственная практика</p>	6	1	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов,</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области</p>

					<p>управление организации единого контакт- центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно- ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	
44	Изучение учета денежных документов	<p>ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПП. Производственная практика</p>	6	1	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области</p>

					и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
45	Изучение порядка формирования показателей бухгалтерской отчетности по денежным операциям	ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПП Производственная практика	6	1	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					<p>семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	
46	Изучение контрольно-кассовой дисциплины	<p>ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПП Производственная практика</p>	6	1	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области</p>

					<p>выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	
47	Изучение порядка проведения инвентаризации денежных средств и расчетов	<p>ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПП Производственная практика</p>	4	1	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по</p>

					<p>пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонафицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	Свердловской области
48	Изучение процедуры инкассации	ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПП Производственная практика	2	1	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб,</p>	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального

					<p>управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	страхования РФ по Свердловской области
49	Изучение организационной структуры управления предприятием	<p>ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы ПП Производственная практика</p>	6	4	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия,</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда</p>

					<p>управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	<p>пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области</p>
50	<p>Знакомство с программным обеспечением Бухгалтерия государственного</p>	<p>с ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</p>	6	4	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела</p>

	учреждения Предприятие)	(1С: ПП Производственная практика		структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт- центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно- ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области
--	----------------------------	-----------------------------------	--	---	---

51	Знакомство с нормативно-правовой базой: бюджетным кодексом Российской Федерации	ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы ПП Производственная практика	6	4	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области
----	---	---	---	---	---	---

					информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
52	Знакомство с нормативно-правовой базой: Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н	ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы ПП Производственная практика	6	4	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров,	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
53	Знакомство с нормативно-правовой базой: инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011г. № 33н.	ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы ПП Производственная практика	6	4	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
54	Работа по заполнению первичной документации	ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы ПП Производственная практика	6	4	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
55	Работа по документированию и отражению в системе бухгалтерского учета информации об объектах бухгалтерского учета	ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы ПП Производственная практика			Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					<p>профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	
56	<p>Отражение хозяйственных операций, на основе которых формируются показатели деятельности бюджетных организаций</p>	<p>ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы ПП Производственная практика</p>	6	4	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ,</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области</p>

					управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
57	Работа по использованию современного программного обеспечения для составления и сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</p> <p>ПП Производственная практика</p>	18	4	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области</p>

					технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
58	Подготовка и представление финансовой информации, бюджетной отчетности, удовлетворяющей требованиям различных пользователей (внутренних и внешних);	ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы ПП Производственная практика	6	4	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе бухгалтерия, управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					единого контакт- центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно- ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
--	--	--	--	--	---	--

5.4. Календарный учебный график

Курс	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Всего ак.ч.																																												
	Порядковые номера недель учебного года																																																								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52				
1	36	36	36	36	36	П	П	ПА	36	36	36	36	ПА	П	П	ПА	к	к	36	36	36	36	36	36	36	П	П	П	П	ПА	36	36	36	36	36	П	П	П	36	ПА	36	36	ПА	ПА	36	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	1476
2	36	36	36	36	П	П	П	П	ПА	36	36	36	36	ПА	ПА	ПА	к	к	36	36	36	36	36	36	36	П	П	ПА	Г	Г	Г	Г	Г	Г																				1152			

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы	Всего, ак.ч.
	Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		нед.	
	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.		
1 курс	28	992	13	468	15	524	2	88	1	48	1	40	9	396	2	144	7	252			11	1476
2 курс	18	664	12	432	6	232	2	56	1	36	1	20	6	216	4	144	2	72	6	216	2	1152
Всего	46	1656	25	900	21	756	4	144	2	84	2	60	15	612	6	288	9	324	6	216	13	2628

Обозначения и сокращения:

 36 – обучение по модулям и дисциплинам;

 к – каникулы;

 ПА
 X – обучение по модулям и дисциплинам и промежуточная аттестация (ПА) (36 ак.ч. в неделю);

 Г – государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю).

 П – практики (36 ак.ч. в неделю);

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 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 Отделения Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области, при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- включает в себя отдельные 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 1-3 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) Отделение Фонда пенсионного и социального страхования

РФ по Свердловской 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:

Социально-экономических дисциплин;

Иностранного языка в профессиональной деятельности;

Математики;

Экономики организации;

Экологических основ природопользования;

Основ предпринимательской деятельности;

Документационного обеспечения управления;

Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;

Финансов, денежного обращения и кредитов;

Теории бухгалтерского учета;

Безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Методический

Лаборатории:

Информационных технологий в профессиональной деятельности;

Мастерские и зоны по видам работ:

Налоговый учет

Учебная бухгалтерия

Финансовый анализ бухгалтерской отчетности

Спортивный комплекс:

Спортивный зал

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: ОГСЭ.01 Основы философии, ОГСЭ.02 История, ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности, ОГСЭ.04 Физическая культура, ОГСЭ.05 Психология общения, ЕН.01 Математика ЕН.02, Экологические основы природопользования, ОП.01 Экономика организации, ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит, ОП.03 Налоги и налогообложение, ОП.04 Основы бухгалтерского учета, ОП.05 Аудит ОП.06, Документационное обеспечение управления, ОП.07 Менеджмент, ОП.08 Основы предпринимательской деятельности, ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности ОП.10 Безопасность жизнедеятельности, ОП.11. Статистика, ОП.12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности, ОП.13ц Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия», ОП.14 Отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета, ОП.15 Основы финансовой грамотности, ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир», ПМ.06 Ведение бухгалтерской отчетности в организациях бюджетной сферы.

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: 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 в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской 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	Пышная Анна Валерьевна	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области	заместитель начальника отдела кадров	16 лет
2	Апусева Татьяна Викторовна	Отдел оценки пенсионных прав и заблаговременной работы Отделения Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области	Ведущий специалист-эксперт Отдела оценки пенсионных прав и заблаговременной работы	3 года

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 (дописать величину в рублях и при необходимости представить обоснование в табличной форме).

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».....	24
«ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ» .	62
«ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ»	93
«ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР»».....	127
«ПМ.06 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ОРГАНИЗАЦИЯХ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ»	144

Приложение 1.1
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

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	Ошибка! Закладка не определена.
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....</i>	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля .</i>	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-ПО</i>	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
2. Структура и содержание профессионального модуля	9
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	<i>9</i>
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	<i>9</i>
2.3. <i>Содержание профессионального модуля.....</i>	<i>10</i>
3. Условия реализации профессионального модуля	19
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>19</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>19</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	23

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 «ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»: освоение вида деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

Профессиональный модуль включен в обязательную 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 должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	<ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном 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; - составлять план действия; -определять необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовывать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном 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 	-
ОК.02	<ul style="list-style-type: none"> -определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; -структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение; 	<ul style="list-style-type: none"> -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 с использованием цифровых средств 	-

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	-использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК.03	<ul style="list-style-type: none"> -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; -презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; -презентовать бизнес-идею; -определять источники финансирования 	<ul style="list-style-type: none"> -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования; -основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности; -правила разработки бизнес-планов; -порядок выстраивания презентации; -кредитные банковские продукты 	-
ОК.04	<ul style="list-style-type: none"> -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; -основы проектной деятельности 	-
ОК.05	-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	<ul style="list-style-type: none"> -особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений 	-
ОК.09	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> -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 	-
ПК 1.1	-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	<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; 	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	<ul style="list-style-type: none"> -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; -вносить 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 	<ul style="list-style-type: none"> -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 	
ПК 1.2	<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; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации 	<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; -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 	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 	<ul style="list-style-type: none"> -учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 	документирования хозяйственных операций и

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> ведения бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> -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"> -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; -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; 	<ul style="list-style-type: none"> ведения бухгалтерского учета активов организации

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
		<ul style="list-style-type: none"> -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 ТЗР; -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; -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. 	

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

1	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний, умений, навыков не предусмотрено	Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни Тема 5. Учет основных средств и нематериальных активов Тема 6. Учет запасов Тема 7. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости Тема 8. Учет готовой продукции Тема 10. Учет дебиторской задолженности	2 2 2 2 2 2	Усиление уровня подготовки по профессиональным модулям
2			Учебная практика по ПМ.01	36	

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	74	58
<i>Теоретические занятия</i>	42	
<i>Практические занятия</i>	32	
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	2
Практика, в т.ч.:	70	70
учебная	70	
производственная	-	-
Промежуточная аттестация, в том числе:		
<i>МДК 01.01 в форме дифференцированного зачета</i>	16	2
<i>УП 01 в форме дифференцированного зачета</i>	2	
<i>ПМ.01 в форме квалификационного экзамена</i>	2	
<i>ПМ.01 в форме квалификационного экзамена</i>	12	
Всего	162	132

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	<i>Теоретические занятия</i>	<i>Практические занятия</i>	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6			7	8	9	10
ОК.01-ОК.05, ПК.1.1-ПК.1.4	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	76	60	76	74	42	32	-	2	-	-
ОК.01-ОК.05, ПК.1.1-ПК.1.4	Учебная практика	70	70	-		-		-	-	70	-
	Производственная практика	-	-	-		-		-	-	-	-
	Промежуточная аттестация	16	2	14		-		-	-	2	-
	Всего:	162	132	88	76	42	32	-	2	72	-

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		76/60	
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		76/60	
Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни	Содержание	4/4	ПК 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05, ОК.09
	1 Организация первичного учета на предприятии / Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре Задание на дом: составить таблицу «Основные реквизиты первичного документа»	2/2	
	2 Документооборот в бухгалтерском учете / Понятие документооборота. Содержание графика документооборота. Прием и регистрация документов с применением бухгалтерских программ. Основы законодательства РФ об архивном деле. Правила оформления документов при передаче их в текущий и постоянные архивы, и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. Задание на дом: составить схему порядка сдачи документов в архив	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	1 Практическая работа № 1. Обработка бухгалтерских документов / Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Составление учетных регистров. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Работа с общероссийским классификатором управленческой документации. Задание на дом: составить учетную политику коммерческого предприятия	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание	10/8	ПК 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05 ОК.09
1 Учет кассовых операций / Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Задание на дом: составить схему движения денежных средств в кассе	2/2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия		Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
<p align="center">Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</p>	2	<p>Учет денежных документов / Наличие и движение денежных документов, находящихся в кассе. Порядок составления сводных учетных документов, в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных Задание на дом: составить схему движения денежных документов в кассе</p>	2/2	<p align="center">ПК 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05 ОК.09</p>
	3	<p>Безналичные расчеты в РФ / Положение Банка России № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств». Расчеты платежными поручениями, инкассовыми поручениями, чеками, аккредитивами. Порядок открытия расчетного счета. Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование). Расчеты в форме перевода электронных денежных средств. Банковские платежные документы. Выписка банка Задание на дом: составить блок схемы по формам безналичных расчетов</p>	2/2	
	4	<p>Учет на расчетном счете и на специальных счетах в банках / Синтетический учет по расчетному счету 51. Корреспонденция, регистры, порядок их заполнения. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях. Характеристика субсчетов, корреспонденция на счете 55 Задание на дом: составить таблицу «Типовые проводки по счетам 51,55»</p>	2/2	
	5	<p>Учет операций по валютным счетам в банке. / Валютные операции. Порядок учета курсовых разниц. Задание на дом: составить типовые проводки по валютному счету счетам</p>	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		6/6	
	1	<p>Практическая работа №2. Решение кейса «Понятие денежных средств и кассовых операций / Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов». Задание на дом: решить задачу по заданным условиям</p>	2/2	
	2	<p>Практическая работа №3. Решение ситуационных задач по учету операций на расчетном счете / Бухгалтерская обработка и проверка банковских документов. Составление корреспонденции счетов по движению денежных средств на счетах в банках. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.</p>	2/2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия		Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
		Задание на дом: решить задачу по заданным условиям		
	3	Практическая работа №4. Решение кейса «Порядок учета операций в иностранной валюте» / Расчеты с поставщиками, покупателями, заказчиками в валюте. Расчет курсовых разниц. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание		2/2	ПК 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05 ОК.09
	1	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений / Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям Задание на дом: составить типовые проводки по учету затрат на капитальное строительство	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа №5. Решение ситуационных задач по учету долгосрочных инвестиций / Порядок учета долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. Порядок учета финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы и ценные бумаги Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 5. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание		12/12	ПК 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05 ОК.09
	1	Понятие, классификация и оценка основных средств / Классификация основных средств. Нормативное регулирование учета ОС. Изучение ФСБУ 6/2020 «Основные средства». Виды оценки. Состав фактических затрат на приобретение, сооружение и создание основных средств Задание на дом: составить схему «Виды оценки ОС»	2/2	
	2	Учет поступления основных средств / Приобретение за плату, сооружение и изготовление, безвозмездная передача основных средств юридическими и физическими лицами, вклад в уставный капитал, приобретение по товарообмену. Учет основных средств, стоимость которых не превышает лимита	2/2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия		Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Тема 5. Учет основных средств и нематериальных активов		Задание на дом: составить схему «Порядок формирования первоначальной стоимости ОС		ПК 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05 ОК.09
	3	Амортизация основных средств / Понятие амортизации и износа ОС. Способы начисления амортизации в бухгалтерском учете. <i>Бухгалтерский учет амортизации ОС</i> Задание на дом: составить таблицу «Методы начисления амортизации ОС»	2/2	
	4	Учет выбытия основных средств / Причины выбытия основных средств. Документальное оформление выбытия основных средств. Учет выбытия ОС при их продаже, при их передаче в счет вклада в уставный капитал, при их списании и при их безвозмездной передаче. Задание на дом: составить список документов при выбытии основного средства	2/2	
	5	Учет аренды основных средств / Понятие и содержание арендных отношений. Виды аренды. Учет аренды основных средств у арендатора и арендодателя Задание на дом: составить таблицу типовых проводок по аренде ОС	2/2	
	6	Понятие и классификация нематериальных активов / Классификация нематериальных активов. Нормативное регулирование учета нематериальных активов. <i>Документальное оформление движения нематериальных активов</i> . Учет поступления и выбытия нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов Задание на дом: составить таблицу «Характеристика видов НМА»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		8/8	
	1	Практическая работа №6. Решение задач по поступлению ОС / Отражение в учете поступления основных средств. Расчет первоначальной стоимости ОС. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
	2	Практическая работа № 7. Решение задач по выбытию ОС / Расчет амортизации основных средств. Расчет остаточной стоимости ОС. Отражение в учете амортизации и выбытия основных средств. Определение финансового результата от выбытия основных средств Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
	3	Практическая работа № 8. Решение задач по учету ремонта и аренды основных средств / Бухгалтерское и документальное оформление операций по ремонту и аренде основных средств	2/2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия		Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
		Задание на дом: решить задачу по заданным условиям		
	4	Практическая работа № 9. Отражение в учете движения НМА / Расчет амортизации нематериальных активов. Учет операций с НМА, составление корреспонденции счетов. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
Тема 6 Учет запасов	Содержание		4/2	ПК 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05 ОК.09
	1	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов / Понятие и классификация материально-производственных запасов. Нормативное регулирование учета МПЗ. Оценка материалов при их принятии к бухгалтерскому учету. Синтетический учет МПЗ и учет транспортно-заготовительных расходов. Документальное оформление поступления МПЗ. Задание на дом: оформить конспект ФСБУ 5/2019 «Запасы»	2	
	2	Оценка материалов в бухгалтерском учете при их выбытии / Отражение на счетах операций по выбытию материалов, расчетов с контрагентами. Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов Документальное оформление расхода МПЗ Задание на дом: оформить таблицу «Проводки по движению МПЗ»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	1	Практическая работа № 10. Отражение в учете операций по движению материалов/ Определение фактической себестоимости приобретения материалов. Составление расчета ТЗР. Проведение расчета отклонений фактической стоимости материалов от учетной стоимости. Бухгалтерское оформление операций по безвозмездному поступлению, самостоятельно созданным, внесенным в счет вклада в уставный капитал. Отражение в учете отпуска материалов. Заполнение первичной документации. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
2	Практическая работа № 11. Решение ситуационных задач / Бухгалтерское оформление операций: по учету специальной оснастки и специальной одежды, по учету неотфактурованных поставок ТМЦ, по учету тары. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 7. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание	4/2	ПК 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05 ОК.09
	1 Понятие расходов организации и определение их величины / Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств Задание на дом: составить схему классификации затрат на производстве	2	
	2 Сводный учет затрат / Оценка и учет незавершенного производства. Учет непроизводственных расходов и потерь Задание на дом: составить схему записей на счетах учета затрат	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	1 Практическая работа № 12. Решение кейса «Расчет фактической производственной себестоимости» / Расчет прямых и косвенных расходов (общехозяйственных и общепроизводственных расходов). Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их списание. Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость. Задание на дом: дать характеристику «Потери от брака в производстве и от простоев, потери от порчи и недостачи материальных ресурсов»	2/2	
Тема 8. Учет готовой продукции	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	ПК 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05 ОК.09
	Содержание	2/2	
	1 Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет / Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. Задание на дом: составить схему «Операции по движению готовой продукции»	2/2	
В том числе практических и лабораторных занятий	4/4		
1 Практическая работа № 13. Решение ситуационных задач по учету готовой продукции / Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия		Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	2	Практическая работа № 14. Решение кейса «Документальное оформление движения готовой продукции» / Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг Задание на дом: оформить счет-фактуру на продажу товаров	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		2/2	
	1	Решение кейса «Учет финансового результата от продажи готовой продукции» / Определение себестоимости готовой продукции, выручки от ее продажи и финансового результата Задание на дом: оформить отчет по самостоятельной работе	2/2	
Тема 9. Учет товаров	Содержание		2/2	ПК 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05 ОК.09
	1	Учет поступления и реализации товаров / Понятие товаров и их оценка в учете. Порядок приемки товаров, характеристика сопроводительных и приемных документов. Особенности учета товаров оптом и в розницу. Бухгалтерский учет поступления товаров, оплата товаров Задание на дом: составить таблицу «Особенности бухгалтерского учета товара в рознице»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 15. Составление корреспонденции счетов по учету товаров / Решение задач по отражению операций на бухгалтерских счетах по учету поступления товаров. Бухгалтерское и документальное оформление операций по реализации товаров Задание на дом: составить схему по учету торговой наценки	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 10 Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание		2/2	ПК 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05 ОК.09
	1	Учет расчетов с контрагентами / Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Учет с покупателями, подотчетными лицами и с персоналом по прочим операциям. Задание на дом: составить схему бухгалтерских проводок по счетам: 62, 71, 73	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия		Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	1	Практическая работа № 16. Решение ситуационных задач / Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами, с подотчетными лицами, с персоналом по прочим операциям и с покупателями Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Дифференцированный зачет по МДК 01.01			2	
Учебная практика			70/70	
Виды работ:				
1. Ознакомление с общей характеристикой и структурой предприятия. Изучение производственной деятельности предприятия. Анализ экономической деятельности и управления предприятием, Изучение документооборота. Классификация документов. Исправление ошибок в бухгалтерских документах. Изучение правил хранения и изъятия бухгалтерских документов в предприятии.			6/6	ПК 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05 ОК.09
2. Учет и документальное оформление движения наличных денежных средств.			6/6	
3. Учет и документальное оформление движения наличных денежных средств			6/6	
4. Учет и документальное оформление движения денежных средств на счетах в банке			6/6	
5. Учет и документальное оформление расчетов с покупателями и заказчиками.			6/6	
6. Учет и документальное оформление расчетов с подотчетными лицами.			6/6	
7. Учет и документальное оформление движения внеоборотных активов.			6/6	
8. Учет и документальное оформление движения сырья и материалов.			6/6	
9. Учет затрат на производство продукции. Расчет фактической себестоимости производства готовой продукции.			6/6	
10. Учет и документальное оформление готовой продукции и расходов на продажу. Учет и документальное оформление товаров			6/6	
11. Расчет финансового результата от продажи товаров (работ, услуг, готовой продукции).			6/6	
Консультации по практике			4/4	
Дифференцированный зачет по практике			2/2	
Консультация перед экзаменом			4	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			8	
Всего			162/132	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

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

Мастерская и зона по видам работ *Учебная бухгалтерия*, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики Мастерская и зона по видам работ *Учебная бухгалтерия*, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 528 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15066-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/495751> (дата обращения: 11.05.2024).

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 319 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13850-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 11.05.2024).

3. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 423 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02594-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 11.05.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный.

2. 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, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный.

4. Российская Федерация. Правительство. Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция)/ Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

5. 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 № 154н (действующая редакция)/ Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

6. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: Федеральный стандарт бухгалтерского учета (ФСБУ 4/2023), утв. приказом Минфина РФ от 04.10.2023 № 157н (действующая редакция)/ Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 12.05.2024). – Текст: электронный;

7. Российская Федерация. Правительство. Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н (действующая редакция)/ Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

8. Российская Федерация. Правительство. Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция)/ Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

9. Российская Федерация. Правительство. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция)/ Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

10. Российская Федерация. Правительство. Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (действующая редакция)/ Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

11. Российская Федерация. Правительство. Учет государственной помощи: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

12. Российская Федерация. Правительство. Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

13. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов по займам и кредитам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

14. 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 № 114н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

15. 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 № 63н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

16. Российская Федерация. Правительство. Отчет о движении денежных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

17. 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 11.05.2024). – Текст: электронный;

18. 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 11.05.2024) . – Текст: электронный;

19. 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 11.05.2024). – Текст: электронный;

20. Российская Федерация. Правительство. Инвентаризация: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 28/2021 утв. приказом Минфина РФ от 13.01.2023 №4н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 12.05.2024). – Текст: электронный;

21. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

22. 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 № 94н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

23. 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 11.05.2024). – Текст: электронный;

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

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

30. Министерства финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2024. - URL: <http://minfin.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

31. Федеральной налоговой службы: гос. учреждение. – 2024. - URL: <http://nalog.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

32. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

33. Российская Федерация. Правительство. Учет финансовых вложений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

34. Российская Федерация. Правительство. Информация об участии в совместной деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный.

35. Российская Федерация. Правительство. Изменения оценочных значений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1	Обрабатывает первичные бухгалтерские документы: проводит проверку документов, таксировку и контировку; исправляет ошибки; Организует документооборот и передает их в архив	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной практике.
ПК 1.2	Разрабатывает рабочий план счетов	
ПК 1.3	Осуществляет учет денежных средств, оформляет кассовые и денежные документы;	
ПК 1.4	Формирует бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ОК 01	Выбирает оптимальный способ решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной практике.
ОК 02	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и использует информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03	Умеет ставить цели, выбирает и применяет методы решения профессиональных задач	
ОК 04	Взаимодействует и работает в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09	Применяет законодательно-нормативные документы в профессиональной деятельности	

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
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....</i>	26
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	26
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....</i>	32
2. Структура и содержание профессионального модуля	33
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	33
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	35
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	36
3. Условия реализации профессионального модуля	55
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	55
<i>Кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПО-П.....</i>	<i>Ошибка! Залка не определена.</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	55
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	57

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.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном 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 составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном 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	-
ОК. 02	определять задачи для поиска информации	номенклатура информационных источников, применяемых	-

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	<p>определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>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 с использованием цифровых средств</p>	
ОК.03	<p>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 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты</p>	

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования		
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем	особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК.09	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	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	
ПК 2.1	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	<p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p>	<p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p>	
ПК 2.2	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p>	<p>выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
		<p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>	
ПК 2.3	<p>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>приемы физического подсчета активов; 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>выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
ПК 2.4	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p>	<p>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</p>	<p>выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения	по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения	
ПК 2.5	<p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	<p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>	выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 2.6	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	выполнения контрольных процедур и их документировании
ПК 2.7	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	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации	выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1.	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	1.2 Учет труда и заработной платы	10	Увеличено количество часов на изучение темы с целью усиления уровня подготовки по профессиональному модулю
2.	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	1.4 Учет кредиторской задолженности	8	Увеличено количество часов на изучение темы с целью усиления уровня подготовки по профессиональному модулю

3.	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	1.6 Учет финансовых результатов	4	Увеличено количество часов на изучение темы с целью усиления уровня подготовки по профессиональному модулю
4.	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	2	Увеличено количество часов на изучение темы с целью усиления уровня подготовки по профессиональному модулю
5.	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	2.3 Инвентаризация оборотных активов	2	Увеличено количество часов на изучение темы с целью усиления уровня подготовки по профессиональному модулю
6.	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	Учебная практика	36	выделены часы на учебную практику на усиление уровня подготовки по профессиональным модулям

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, в т.ч.	120	240
<i>Теоретические занятия</i>	58	24
<i>Практические занятия</i>	58	58
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	4	-
Практика, в т.ч.:	140	140
учебная	34	34
производственная	106	106
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 02.01 в форме дифференцированного зачета комплексного</i>	18	18

<i>МДК 02.02 в форме дифференцированного зачета комплексного</i>	2	2
<i>УП.02 в форме дифференцированного зачета</i>	2	2
<i>ПП.02 в форме дифференцированного зачета</i>	2	2
<i>ПМ 02 в форме экзамена (квалификационного)</i>	12	12
Всего	278	240

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, в т.ч.	Теоретические занятия	Практические занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	6.1	6.2	7	8	9	10
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.6, ПК 2.7	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов	78	60	78	76	40	36	-	2		
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5	Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	42	36	42	40	18	22	-	2		
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7	Учебная практика	34	34							34	
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7	Производственная практика	106	106								106
	Промежуточная аттестация	18	18	14						2	2
	Всего:	278	240	132	118	58	58		4	36	108

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов		78/60	
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		78/60	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	2/-	ПК 2.6, 2.7 ОК 01, 02, 03, 04, 05
	1 Классификация источников формирования имущества / Собственные источники формирования имущества: уставный капитал, резервный капитал, добавочный капитал, нераспределённая прибыль, целевое финансирование. Заемные источники формирования имущества: займы и кредиты, кредиторская задолженность, прочие. Задание на дом: составить схему классификации хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
Тема 1.2. Учет труда и его оплаты	Содержание	18/12	ПК 2.6, 2.7 ОК 01, 02, 03, 04, 05
	1 Правовые основы организации оплаты труда в РФ. Оформление трудовых отношений / Понятие заработной платы. Задачи учета труда и заработной платы. Нормативное регулирование оплаты труда в РФ. Трудовой Кодекс РФ. Налоговый кодекс РФ. Организация приема сотрудников на работу. Категории работников. Трудовой договор. Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка организации. Первичные документы по учету кадров. Первичные документы по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда Задание на дом: изучить Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»	2	

Наименование разделов и тем	Содержание, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
2	<p>Учет использования рабочего времени / Понятие рабочего времени. Режим рабочего времени. Рабочая неделя. Продолжительность ежедневной работы. Продолжительность рабочего времени (нормальная, сокращенная, неполное). Ненормированный рабочий день. Гибкое рабочее время. Разделение рабочего дня на части. Сменная работа. Способы учета рабочего времени</p> <p>Задание на дом: рассчитать нормы рабочего времени при 40-часовой и 36-часовой рабочей неделе на текущий год</p>	2	
3	<p>Формы и системы оплаты труда / Системы и формы оплаты труда: повременная, сдельная, бестарифная, согласно плавающим окладам, на комиссионной основе.</p> <p>Задание на дом: подготовить сообщение по теме «Современные формы и системы оплаты труда»</p>	2	
4	<p>Доплаты к заработной плате / Доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: оплата работы в сверхурочное и ночное время, в выходные и праздничные дни, при совмещении профессий, замещении отсутствующего работника, выплаты за работу по совместительству. Оплата брака и простоев. Доплаты, обусловленные районным регулированием. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда</p> <p>Задание на дом: подготовить презентацию «Доплаты и надбавки к заработной плате»</p>	2/2	
5	<p>Исчисление среднего заработка / Исчисление среднего заработка в случаях, не связанных с оплатой отпуска. Исчисление среднего заработка для оплаты отпуска: если расчетный период отработан полностью; если расчетный период отработан не полностью. Порядок</p>	2/2	

Наименование разделов и тем	Содержание, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	<p>расчета оплаты отпусков. Учет отпускных.</p> <p>Задание на дом: составить иллюстрационный материал по положению «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» № 922 от 24.12.2007 (в ред. послед. изменен)</p>		
6	<p>Порядок расчета пособий по государственному социальному страхованию / Случаи начисления пособия по временной нетрудоспособности. Пособие по временной нетрудоспособности. Условия и продолжительность выплаты пособия. Размеры пособия. Источники выплаты пособия. Предельная база для начисления страховых взносов. Порядок исчисления среднего заработка для исчисления пособия по временной нетрудоспособности. Продолжительность отпуска по беременности и родам. Размер пособия. Порядок исчисления среднего заработка для исчисления пособия по беременности и родам. Предельный и минимальный размеры пособия. Начисление, исчисление и выплата пособий по уходу за ребёнком до 1,5 лет</p> <p>Задание на дом: изучить Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 № 255-ФЗ (в последней редакции)</p>	2/2	
7	<p>Удержания из заработной платы работников / Ограничение размера удержаний из заработной платы. Обязательные удержания. Удержания по инициативе организации. Удержания по личному заявлению работника. Понятия «налогоплательщик», «налоговый агент». Объект налогообложения. Налоговая база. Дата фактического получения дохода. Доходы, не облагаемые налогом. Стандартные налоговые вычеты. Порядок исчисления и удержания налога на</p>	2/2	

Наименование разделов и тем	Содержание, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	доходы физических лиц (НДФЛ) Задание на дом: повторить материал по теме, НК РФ ст. 207-216. 224,225		
8	Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) с материальной выгоды. Удержания по исполнительным листам / Понятие материальной выгоды. Порядок определения налоговой базы при получении дохода в виде материальной выгоды. Порядок исчисления налога на доходы физических лиц с материальной выгоды. Алименты. Основания удержаний. Размер удержаний алиментов. Прочие удержания по исполнительным документам Задание на дом: подготовить презентацию «Удержания из заработной платы работников»	2/2	
9	Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда / Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда (начислений и удержаний) Задание на дом: подготовить презентацию по теме «Учет труда и его оплаты»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	16/16	
1	Практическая работа № 1. Расчет заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда/ Расчет заработной платы по окладу (тарифной ставке). Расчет премиальных доплат. Расчет прямой сдельной, сдельно-премиальной, сдельно-прогрессивной, косвенно-сдельной заработной платы Задание на дом: подготовить презентацию «Порядок начисления заработной платы за отработанное время»	2/2	
2	Практическая работа № 2. Расчет доплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных / Расчет оплаты за работу в ночное	2/2	

Наименование разделов и тем	Содержание, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	<p>время, сверхурочную работу, расчет оплаты за работу в выходные и праздничные дни. Расчет оплаты за работу при совмещении профессий, замещении отсутствующего работника, по совместительству.</p> <p>Задание на дом: подготовить сообщение на тему «Стимулирование работников»</p>		
3	<p>Практическая работа № 3. Исчисление среднего заработка / Расчет суммы оплаты ежегодного основного и дополнительного отпуска. Расчет заработной платы за время командировки.</p> <p>Задание на дом: решить задачу по заданным условиям</p>	2/2	
4	<p>Практическая работа № 4. Расчет удержаний из заработной платы / Расчет суммы налога на доходы физических лиц. Расчет удержаний из заработной платы по исполнительным листам, по инициативе администрации.</p> <p>Задание на дом: составить схему основных элементов НДФЛ</p>	2/2	
5	<p>Практическая работа № 5. Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда / Табель учета использования рабочего времени (Т-12). Расчетный листок. Записка-расчет о предоставлении отпуска (ф. Т-60)</p> <p>Задание на дом: оформить лицевой счет работника (ф. Т-54)</p> <p>Оформить реферат по теме «Особенности выплаты зарплаты с использованием пластиковых карт»</p>	2/2	
6	<p>Практическая работа № 6. Расчет начисления заработной платы в автоматизированном режиме / Расчет повременной и сдельной оплаты труда. Документальное оформление расчетов с персоналом по</p>	2/2	

Наименование разделов и тем	Содержание, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
	оплате труда: Приказ о приеме на работу, Личная карточка, Табель учета использования рабочего времени, Наряд на сдельную работ, Лицевой счет. Расчет суммы налога на доходы физических лиц Задание на дом: составить схему основных элементов НДФЛ			
7	Практическая работа № 7. Расчет отпускных сумм в автоматизированном режиме / Расчет суммы оплаты отпусков. Оформление записки-расчет о предоставлении отпуска ф. Т-60, приказов на отпуск Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2		
8	Практическая работа № 8. Расчет удержаний из заработной платы в автоматизированном режиме / Расчет НДФЛ, удержаний из заработной платы по исполнительным листам, по инициативе администрации. Оформление формы 6-НДФЛ Задание на дом: подготовить сообщение по теме «Удержания из зарплаты по исполнительным документам»	2/2		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/2		
1	Составить таблицу по применению статей ТК РФ при начислении заработной платы	2/2		
Тема 1.3 Учет кредитов и займов	Содержание	4/4		ПК 2.6, 2.7 ОК 01, 02, 03, 04, 05
	1	Заемные средства предприятия / Понятие, виды кредитов и займов, их особенности. Нормативное регулирование учета кредитов и займов. Учет кредитов. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 4, порядок его заполнения. Задание на дом: составить конспект ПБУ 15/08 «Учет расходов по займам и кредитам»	2/2	
	2	Учет займов / Пути получения займов. Условия предоставления	2/2	

Наименование разделов и тем	Содержание, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	замов. Проценты за пользование займами. Учет займов. Учет заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций Задание на дом: подготовить презентацию по теме «Методология бухгалтерского учета операций свекселями»		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	1 Практическая работа № 9. Расчет процентов по кредитам и займам / Определение суммы процентов, подлежащих уплате по полученному кредиту (займу) к определенному сроку Задание на дом: составить краткий конспект по гл.42 «Заем и кредит» ГК РФ	2/2	
Тема 1.4 Учет текущих операций и расчетов	Содержание	8/2	ПК 2.6, 2.7 ОК 01, 02, 03, 04, 05
	1 Расчеты с поставщиками и подрядчиками, с разными кредиторами и дебиторами / Понятие кредиторской задолженности. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Структура счета 76. Синтетический и аналитический учет расчетов. Документальное оформление операций. Задание на дом: изучить гл. 30 «Купля-продажа» ГК РФ	2/2	
	2 Учет авансов полученных / Структура счета 60. Синтетический и аналитический учет расчетов. Документальное оформление операций Задание на дом: подготовить сообщение на тему «Учет расчетов по авансам с контрагентами»	2	
	3 Учет резервов по сомнительным долгам / Сомнительная задолженность. Безнадежные долги. Порядок формирования резерва по сомнительным долгам в соответствии с налоговым законодательством. Направления использования резерва по сомнительным долгам. Учет резервов под снижение стоимости	2	

Наименование разделов и тем	Содержание, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)		Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		материальных ценностей. Формирование резерва под обесценение вложений в ценные бумаги в соответствии с ПБУ 19/02. Задание на дом: составить краткий конспект по ПБУ 19/02		
	4	Учет предстоящих расходов и платежей / Необходимость создания резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей и его учет. Доходы будущих периодов. Расходы будущих периодов. Отражение операций на счетах учета. Задание на дом: подготовить сообщение по теме «Учет текущих операций и расчетов»	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		6/6	
	1	Практическая работа № 10. Отражение на счетах дебиторско-кредиторской задолженности / Решение ситуационных задач по учету расчетов с поставщиками по выданным авансам, прочим кредиторам Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
	2	Практическая работа № 11. Отражение на счетах кредиторской задолженности / Решение ситуационных задач по учету расчетов с поставщиками, покупателями по авансам полученным, с прочими кредиторами Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
	3	Практическая работа № 12. Отражение на счетах расчетов с контрагентами в автоматизированном режиме / Отражение на счетах расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Документальное оформление операций: платежные поручения, акты сверки, расчеты налогов Задание на дом: оформить договор купли-продажи, счет-фактуру, накладную	2/2	

Наименование разделов и тем	Содержание, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1.5. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание	4/-	ПК 2.6, 2.7 ОК 01, 02, 03, 04, 05
	1 Структура капитала организации / Структура капитала организации: собственный и заемный капитал. Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала. Порядок увеличения размера уставного капитала. Уменьшение размера уставного капитала. Образование, пополнение, учет и использование резервного капитала. Образование, пополнение, учет и использование добавочного капитала. Учет целевого финансирования и поступлений. Учет государственной помощи. Задание на дом: составить сравнительную таблицу особенностей формирования уставного капитала в предприятиях различных организационно-правовых форм	2	
	2 Учет расчетов с учредителями / Синтетический и аналитический учет расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по учету собственного капитала организации и учету с учредителями Задание на дом: подготовить презентацию «Учет собственных средств организации»	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	1 Практическая работа № 13. Формирование и изменение уставного капитала / Решение ситуационных задач по формированию уставного капитала в зависимости от форм организации коммерческого предприятия, его изменению. Решение ситуационных задач по учету расчётов с учредителями Задание на дом: составить схемы счетов 80, 75	2/2	
Содержание		4/4	ПК 2.6, 2.7
1	Учет финансовых результатов / Классификация доходов	2/2	ОК 01, 02, 03, 04, 05

Наименование разделов и тем	Содержание, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
Тема 1.6 Учет финансовых результатов	<p>организации. Учет доходов от обычных и прочих видов деятельности в соответствии с ПБУ 9/99. Классификация расходов организации. Учет расходов от обычных и прочих видов деятельности в соответствии с ПБУ 10/99. Порядок признания доходов и расходов в бухгалтерском учете. Порядок определения финансовых результатов от обычных и прочих видов деятельности организации. Задание на дом: составить конспект ПБУ 9/99, 10/99</p>			
	<p>2 Учет нераспределенной прибыли / Понятие нераспределенной прибыли. Непокрытый убыток. Порядок их определения. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Направления использования чистой прибыли: на выплату дивидендов, на создание и пополнение резервного капитала, на погашение убытков прошлых лет Задание на дом: составить иллюстрационный материал к ПБУ 18/02</p>	2/2		
	В том числе практических и лабораторных занятий		10/10	
	1	<p>Практическая работа № 14. Формирование финансового результата по основному виду деятельности / Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации Задание на дом: решить задачу по заданным условиям</p>	2/2	
	2	<p>Практическая работа № 15. Формирование финансового результата по прочим видам деятельности / Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации Задание на дом: решить задачу по заданным условиям</p>	2/2	
	3	<p>Практическая работа № 16. Формирование и списание финансового результата отчетного года /</p>	2/2	

Наименование разделов и тем	Содержание, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Отражение на счетах операций по учету формирования и использования прибыли отчетного года Задание на дом: подготовить презентацию по теме «Учет финансовых результатов и использования прибыли»		
4	Практическая работа № 17. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов на ПК / Составление бухгалтерской справки. Формирование субконто по счетам 90,91,99 Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
5	Практическая работа № 18. Реформация баланса в автоматизированном режиме / Закрытие счетов 90, 91, 99 и их субсчетов заключительными записями. Составление Отчета о финансовых результатах Задание на дом: составить схему закрытия счетов	2/2	
Дифференцированный зачет (комплексный) по МДК 02.01		2	
Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		42/36	
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		42/36	
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	Содержание	8/2	ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 ОК 01, 02, 03, 04, 05, ОК 09
	1 Нормативное регулирование порядка проведения инвентаризации / Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации Задание на дом: составить схему «Виды инвентаризации»	2	
	2 Общие правила проведения инвентаризации имущества и	2	

Наименование разделов и тем	Содержание, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	<p>обязательств / Этапы проведения инвентаризации. Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств</p> <p>Задание на дом: составить схему «Этапы проведения инвентаризации»</p>		
3	<p>Подготовительный этап инвентаризации / Состав инвентаризационной комиссии и процесс подготовки к инвентаризации. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества</p> <p>Задание на дом: составить схему «Случаи проведения инвентаризации»</p>	2	
4	<p>Проведение инвентаризации / Способы и приемы физического подсчета имущества. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации.</p> <p>Задание на дом: подготовить презентацию «Этапы проведения инвентаризации»</p>	2/2	

Наименование разделов и тем	Содержание, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	1 Практическая работа № 19. Анализ нормативных актов / Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации Задание на дом: составить краткий конспект ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация», утвержденного Приказом Минфина России от 13.01.2023 № 4н	2/2	
	2 Практическая работа № 20. Разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации / Создание инвентаризационной комиссии. Формирование приказа о проведении инвентаризации. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Задание на дом: оформить реферат «Документальное оформление инвентаризации»	2/2	
	Содержание	2/2	
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	1 Инвентаризация внеоборотных активов / Цель, задачи инвентаризации. Подготовка документов перед началом инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов. Проверка и сопоставление данных инвентаризационных описей и данных бухгалтерского учета. Составление сличительных ведомостей. Определение причин расхождений. Оформление результатов инвентаризации, отражение их на счетах учета	2/2	ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 ОК 01, 02, 03, 04, 05, ОК 09

Наименование разделов и тем	Содержание, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Задание на дом: подготовить презентацию «Инвентаризация внеоборотных активов»		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	1 Практическая работа № 21. Проведение инвентаризации основных средств/ Оформление результатов инвентаризации основных средств и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета. Оформление результатов инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
	2 Практическая работа № 22. Проведение инвентаризации внеоборотных активов в автоматизированном режиме / Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания в программе 1С «Бухгалтерия». Задание на дом: оформить результаты инвентаризации	2/2	
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	Содержание	2/2	ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 ОК 01, 02, 03, 04, 05, ОК 09
	1 Инвентаризация оборотных активов / Цель, задачи инвентаризации. Подготовка документов перед началом инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов, незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке. Задание на дом: подготовить презентацию «Инвентаризация оборотных активов»	2/2	

Наименование разделов и тем	Содержание, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/6	
	1 Практическая работа № 23. Проведение инвентаризации денежных средств / Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
	2 Практическая работа № 24. Проведение инвентаризации с учетом особенностей видов МПЗ / Оформление результатов инвентаризации запасов и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета. Оформление пересортицы по товарно-материальным ценностям в бухгалтерском учете. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
	3 Практическая работа № 25. Проведение инвентаризации оборотных активов в автоматизированном режиме / Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания в программе 1С «Бухгалтерия». Задание на дом: подготовить презентацию «Инвентаризация имущества организации»	2/2	
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	Содержание	2/2	ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 ОК 01, 02, 03, 04, 05, ОК 09
	1 Порядок инвентаризации расчетов / Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления	2/2	

Наименование разделов и тем	Содержание, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	<p>результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Технология определения реального состояния расчетов. Задание на дом: подготовить презентацию по теме «Инвентаризация расчетов»</p>		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	<p>1 Практическая работа № 26. Проведение инвентаризации расчетов /Решение ситуационной задачи по оформлению результатов инвентаризации расчетов и определению реального состояния расчетов. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям</p>	2/2	
	<p>2 Практическая работа № 27. Проведение инвентаризации расчетов в автоматизированном режиме / Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации расчетов. Документальное оформление и учет в программе 1С «Бухгалтерия». Задание на дом: оформить акт инвентаризации расчетов</p>	2/2	
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание	2/2	ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 ОК 01, 02, 03, 04, 05, ОК 09
	<p>1 Инвентаризация целевых поступлений, доходов будущих периодов / Порядок инвентаризации целевого финансирования (счет 86). Порядок инвентаризации доходов будущих периодов (счет 98) Задание на дом: подготовить презентацию по теме «Инвентаризация целевых средств и доходов будущих периодов»</p>	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	<p>1 Практическая работа № 28. Проведение инвентаризации целевых поступлений / Проведение инвентаризации и</p>	2/2	

Наименование разделов и тем	Содержание, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание	2/2	ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 ОК 01, 02, 03, 04, 05, ОК 09
	1 Оформление результатов инвентаризации целевого финансирования. Отражение на счетах бухгалтерского учета Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	1 Практическая работа № 29. Отражение результатов инвентаризации на счетах учета / Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей и их списанию. Составление акта по результатам инвентаризации. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/2	
	1 Подготовить сообщение «Ошибки при проведении инвентаризации»	2/2	
Дифференцированный зачет (комплексный) по МДК 02.02		2	ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09
Учебная практика		34/34	
Виды работ:			
1. Начисление заработной платы при различных формах и системах оплаты труда		6/6	
2. Расчет заработной платы исходя из среднего заработка		6/6	
3. Документальное оформление учета труда и его оплаты		6/6	
4. Осуществление расчетов с дебиторами и кредиторами		6/6	

Наименование разделов и тем	Содержание, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
5. Выявление финансовых результатов от обычных видов деятельности		4/4	
6. Выявление финансового результата от прочих видов деятельности, конечного финансового результата		4/4	
Консультация по практике		2/2	
Дифференцированный зачет по практике		2/2	
Производственная практика		106/106	
Виды работ:			
1. Знакомство с рабочим местом и прохождение инструктажа по технике безопасности		6/6	
2. Изучение организационной структуры управления предприятием		6/6	
3. Анализ организации бухгалтерского учета предприятия		6/6	
4. Заполнение документов по кадрам		6/6	
5. Начисление заработной платы работникам за отработанное время		6/6	
6. Начисление доплат и надбавок к заработной плате работников		6/6	
7. Начисление заработной платы работникам исходя из среднего заработка		6/6	
8. Выполнение расчетов по удержанию из заработной платы работников		6/6	
9. Заполнение первичных документов по начислению заработной платы и пособий по государственному страхованию		6/6	ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09
10. Оформление документов на перечисление заработной платы сотрудникам		6/6	
11. Учет текущих операций и расчетов		6/6	
12. Учет финансовых результатов и использования прибыли		6/6	
13. Учет собственного капитала организации		6/6	
14. Участие в проведении инвентаризации имущества предприятия		6/6	
15. Участие в проведении инвентаризации обязательств предприятия		6/6	
16. Документальное оформление результатов инвентаризации		6/6	
17. Оформление отчета по производственной практике		4/4	
Консультации по практике		6/6	

Наименование разделов и тем	Содержание, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Дифференцированный зачет по практике		2/2	
Консультация перед экзаменом		4/4	
Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного)		8/8	
Всего		278/240	

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

Мастерская и зона по видам работ *Учебная бухгалтерия*, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики мастерская и зона по видам работ *Учебная бухгалтерия*, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Алексеева Г.И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г.И. Алексеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-17953-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487121>.

2. Воронченко Т.В. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-17609-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487121>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.М. Дмитриева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-16324-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473802>.

2. Лапшова О.А. Оплата труда в организациях: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О.А. Лапшова [и др.]: под общей редакцией О.А. Лапшовой — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 349 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-15550-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470020>.

Нормативные правовые акты:

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 № 195-ФЗ (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);
7. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

8. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
10. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
11. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
12. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
13. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
14. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
15. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
16. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
17. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
18. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 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 № 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 № 154н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 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 № 167н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 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 № 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 № 114н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 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 № 63н (действующая редакция);
31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
32. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
33. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 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 № 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. Приказ Минфина России от 13.01.2023 N 4н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2023 N 72888)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1.	Соблюдает требования нормативных правовых актов и владеет методикой формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Знает и применяет план счетов бухгалтерского учета. Правильно разносит суммы хозяйственных операций по учету	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной и производственной практике.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
	<p>основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»</p> <p>Владеет навыками закрытия учетных бухгалтерских регистров и составления обобщающих регистров</p> <p>Демонстрирует владение методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>Владеет навыками расчета заработной платы сотрудников и сумм удержаний из зарплаты.</p> <p>Владеет методикой формирования и учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> -финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности; -нераспределенной прибыли; -собственного капитала; -кредитов и займов 	
ПК 2.2.	<p>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>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль теоретических знаний.</p> <p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p>
ПК 2.3.	<p>Определяет характеристики активов организации</p> <p>Владеет методикой оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>Заполняет регистры аналитического учета по местам хранения активов и передает их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <p>Владеет методикой составления инвентаризационных описей</p> <p>Владеет методикой проведения физического подсчета активов</p> <p>Составляет сличительные ведомости и устанавливает соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль теоретических знаний.</p> <p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p>

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.4.	<p>Владеет методикой и правильностью выполнения работ по инвентаризации основных средств и отражением ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>Владеет методикой и правильностью выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и отражением ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>Владеет методикой и правильностью выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражением ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>Формирует бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения</p> <p>Формирует бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>Владеет методикой составления актов по результатам инвентаризации</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль теоретических знаний.</p> <p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</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</p> <p>Определяет реальное состояние 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>Аргументирует выводы по результатам инвентаризации финансовых обязательств</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль теоретических знаний.</p> <p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p>

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.6.	Владеет методикой проведения сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной и производственной практике.
ПК 2.7.	Владение методикой выполнения контрольных процедур и их документирование. Полнота и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Аргументированность выводов по результатам внутреннего контроля	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной и производственной практике.
ОК 01	Обосновывает постановку цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, их эффективность Находит альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение Рационально распределяет время при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной и производственной практике.
ОК 02	Самостоятельно находит, использует, анализирует и интерпретирует информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Демонстрирует навыки отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной и производственной практике.
ОК 03	Находит и использует информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
	<p>развития; осуществление самообразования.</p> <p>Владеет навыками самоанализа и коррекции результатов собственной работы.</p> <p>Проявляет активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности</p> <p>Демонстрирует интерес к инновациям в области профессиональной деятельности</p>	<p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p>
ОК 04	<p>Взаимодействует и работает в коллективе и команде</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль теоретических знаний.</p> <p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p>
ОК 05	<p>Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль теоретических знаний.</p> <p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p>
ОК 09	<p>Использует профессиональную документацию на государственном и иностранном языках</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль теоретических знаний.</p> <p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p>

Приложение 1.3
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ
ФОНДАМИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ...	64
1.4. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	64
1.5. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	64
1.6. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</i>	70
2. Структура и содержание профессионального модуля	71
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	71
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	72
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	73
3. Условия реализации профессионального модуля	85
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	85
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	85
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	88

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

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 должен:

ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном 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 составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном 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	-
ОК.02	актуальный профессиональный и социальный контекст, в	номенклатуру информационных источников, применяемых	-

	<p>котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном 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</p>	<p>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 с использованием цифровых средств</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современную научную и профессиональную терминологию возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p>	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	

ОК 09	<p>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</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 3.1	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов</p>	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p>	<p>проведения расчетов с бюджетом</p>
ПК 3.2	<p>выбирать для платежных поручений по видам</p>	<p>порядок заполнения платежных поручений по</p>	<p>проведения расчетов с бюджетом</p>

	<p>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>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	<p>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</p>	<p>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,</p>	<p>проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p>

	<p>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>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;</p>	
--	--	--	--

		использование средств внебюджетных фондов	
ПК 3.4	<p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное</p>	<p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>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> <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>проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p>

	<p>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>		
--	--	--	--

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименования темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено.	Тема 2.1. Организация расчетов по налогу на добавленную стоимость; Тема 2.2. Организация расчетов по акцизам; Тема 2.3 Организация расчетов по налогу на прибыль организаций; Тема 2.4. Организация расчетов по налогу на доходы физических лиц	4 2 2 2	Увеличено количество часов указанных тем с целью усиления уровня подготовки по профессиональному модулю

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, в т.ч.:	66	60
<i>Теоретические занятия</i>	36	28
<i>Практические занятия</i>	30	30
Самостоятельная работа	2	2
Практика, в т.ч.:	104	104
учебная	34	34
производственная	70	70
Промежуточная аттестация, в том числе:	18	6
МДК 03.01 в форме дифференцированного зачета комплексного	2	
УП 03 в форме дифференцированного зачета	2	2
ПП 03 в форме дифференцированного зачета	2	2
ПМ 03 в форме экзамена (квалификационного)	12	
Всего	190	168

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	Теоретические занятия	Практические занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6			7	8	9	10
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	Раздел 1. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	68	60	68	66	36	30	-	2		
	Учебная практика	34	34							34	
	Производственная практика	70	70								70
	Промежуточная аттестация	18	4	14						2	2
	Всего:	190	168	70	68	36	30	-	2	36	72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации			
МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации			
Тема 1. Основы организации расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам и сборам	Содержание	4/-	ПК 3.1, 3.2, 3.3 ,3.4 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09
	1 Сущность налоговых платежей/ Понятие налога, сбора в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Система налогов Российской Федерации; виды и режимы налогообложения. Виды налогов и сборов, взимаемых в РФ. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам Задание на дом: определить систему налогообложения, применяемую в организации.	2	
	2 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 территориально-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. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-	2	

		кассовым банковским операциям с использованием выписок банка Задание на дом: составить рабочий план счетов по расчетам с бюджетом по налогам, открыть аналитические счета счету 68 "Расчеты по налогам и сборам»		
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
		Практическая работа № 1. Решение ситуационных задач/ Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Оформление платежного поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов Задание на дом: решить задачи по заданным условиям	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 2. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам.				
Тема 2.1. Организация расчетов по налогу на добавленную стоимость	Содержание		4/2	ПК 3.1, 3.2 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09
	1	Налог на добавленную стоимость/ Основные элементы налогообложения по налогу на добавленную стоимость. Порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость в бюджет Задание на дом: изучить положения ст.154, 171, 172 гл.21 НК РФ	2	
	2	Учет налога на добавленную стоимость / Формирование бухгалтерских проводок по налоговым вычетам, начислению и перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет Задание на дом: изучить положения ст. 173, 174 гл.21 НК РФ.	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	1	Практическая работа № 2. Решение ситуационных задач по исчислению НДС/ Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет, формирование бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добавленную стоимость в бюджет,	2/2	

		оформление платежных поручений на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет Задание на дом: решить задачи по предложенным данным		
		Практическая работа № 3. Учет НДС/ / Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет, формирование бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добавленную стоимость в бюджет, оформление платежных поручений на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет Задание на дом: решить задачи по предложенным данным	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.2. Организация расчетов по акцизам	Содержание		2/2	ПК 3.1, 3.2 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09
	1	Акцизы/ Основные элементы акцизов. Порядок исчисления и уплаты акцизов в бюджеты бюджетной системы. Учет акцизов. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм акцизов. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению акцизов в бюджеты бюджетной системы Задание на дом: изучить основные положения гл.22 НК РФ	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 4. Решение ситуационных задач по исчислению акцизов/ Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет, формирование бухгалтерских проводок начисления и перечисления акцизов в бюджеты бюджетной системы РФ, оформление платежных поручений на перечисление акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ Задание на дом: составить блок-схему по акцизам	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.3. Организация расчетов по налогу	Содержание		4/2	ПК 3.1, 3.2 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09
	1	Налог на прибыль организаций/ Основные элементы налога на прибыль организаций. Порядок определения налоговой базы и порядок исчисления налога на прибыль организаций	2	

на прибыль организаций		(авансовых платежей по налогу) и уплаты в бюджеты бюджетной системы. Задание на дом: изучить положения ст.248 – 253, 271-273 гл.25 НК РФ		
	2	Учет налога на прибыль организаций/ Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы. Задание на дом: изучить положения ст. 289 гл.25 НК РФ	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	1	Практическая работа № 5. Решение ситуационных задач по исчислению налога на прибыль/ Определение налогооблагаемой базы и расчет авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ. Задание на дом: решить задачи по предложенным данным	2/2	
	2	Практическая работа № 6. Решение ситуационных задач по учету налога на прибыль/ Формирование бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы РФ, оформление платежных поручений на перечисление авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		2/2	
	1	Решение спорных практических ситуаций по налогу на прибыль	2/2	
	Содержание		4/4	
	1	Налог на доходы физических лиц/ Основные элементы налога на доходы физических лиц. Налоговые вычеты, учитываемые налоговыми агентами. Порядок исчисления и	2/2	ПК 3.1, 3.2 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09

Тема 2.4. Организация расчетов по налогу на доходы физических лиц		уплаты налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы РФ. Задание на дом: изучить положения ст.211, 212, 218, 219, 221 гл.23 НК РФ		
	2	Учет налога на доходы физических лиц/ Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы. Задание на дом: изучить положения ст.228, 229 гл.23 НК РФ	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 7. Решение ситуационных задач по исчислению налога на доходы физических лиц/ Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формирование бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы РФ, оформление платежных поручений на перечисление налога на доходы физических лиц в бюджет. Задание на дом: решить задачи по предложенным данным. составить блок-схему по НДФЛ	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.5. Организация расчетов по налогу на добычу полезных ископаемых	Содержание		2/2	ПК 3.1, 3.2 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09
	1	Налог на добычу полезных ископаемых/ Основные элементы налогообложения по налогу на добычу полезных ископаемых. Порядок исчисления и уплаты. Учет налога на добычу полезных ископаемых. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на добычу полезных ископаемых. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на добычу полезных ископаемых в бюджеты бюджетной системы. Задание на дом: изучить основные положения гл. 26 НК РФ	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	

	1	Практическая работа № 8. Решение ситуационных задач по исчислению налога на добычу полезных ископаемых/ Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формирование бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добычу полезных ископаемых в бюджеты бюджетной системы РФ, оформление платежных поручений на перечисление налога на добычу полезных ископаемых в бюджет. Задание на дом: решить ситуационные задачи	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.6. Организация расчетов по другим федеральным налогам и сборам	Содержание		2/2	ПК 3.1, 3.2 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09
	1	Водный налог/ Основные элементы водного налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты по разным видам водопользования. Учет водного налога. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению водного налога. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению водного налога в бюджеты бюджетной системы. Задание на дом: изучить основные положения гл. 25.2 НК РФ	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 9. Решение ситуационных задач по исчислению водного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления водного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление водного налога в бюджет. Задание на дом: составить тест по теме	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 3. Организация расчетов по региональным налогам.				
	Содержание		2/2	

Тема 3.1. Организация расчетов по налогу на имущество организаций	1	Налог на имущество организаций/ Основные элементы налога на имущество организаций. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога в бюджеты бюджетной системы. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы Задание на дом: изучить основные положения законодательства Свердловской области по налогу на имущества	2/2	ПК 3.1, 3.2 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 10. Решение ситуационных задач по исчислению налога на имущество организаций/ Определение налогооблагаемой базы и расчет авансовых платежей и налога на имущество организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формирование бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы РФ, оформление платежных поручений на перечисление авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы. Задание на дом: решить задачи по заданным условиям	2/2	
Тема 3.2. Организация расчетов по транспортному налогу	Содержание		2/2	ПК 3.1, 3.2 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09
	1	Транспортный налог/ Основные элементы транспортного налога. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и транспортного налога. Особенности исчисления и уплаты транспортного налога при приобретении права собственности на транспортное средство, снятии с учета транспортного средства. Учет транспортного налога. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и транспортного налога. Порядок	2/2	

		оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы. Задание на дом: изучить основные положения законодательства Свердловской области по транспортному налогу		
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 11. Решение ситуационных задач по исчислению транспортного налога/ Определение налогооблагаемой базы и расчет транспортного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формирование бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформление платежных поручений на перечисление авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы. Задание на дом: решить задачи по предложенным данным	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 4. Организация расчетов по местным налогам и сборам.				
	Содержание		2/2	
Тема 4.1. Организация расчетов по земельному налогу	1	Земельный налог/ Основные элементы земельного налога. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и земельного налога. Источники уплаты земельного налога. Учет земельного налога. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и земельного налога. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и земельного налога в бюджеты бюджетной системы. Задание на дом: изучить основные положения Екатеринбургской городской Думы по земельному налогу	2/2	ПК 3.1, 3.2 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 12. Решение ситуационных задач по исчислению земельного налога/ Определение	2/2	

	налогооблагаемой базы и расчет транспортного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формирование бухгалтерских проводок начисления и перечисление земельного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформление платежных поручений на перечисление земельного налога в бюджеты бюджетной системы. Задание на дом: заполнить платежное поручение на перечисление налога		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Организация расчетов при применении специальных налоговых режимов.			
	Содержание	4/4	
Тема 5.1. Организация расчетов при применении упрощенной системы налогообложения	1 Упрощенная система налогообложения/ Элементы налогообложения при применении упрощенной системы налогообложения: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения. Источники уплаты налога при применении упрощенной системы налогообложения. Задание на дом: изучить основные положения законодательных актов Свердловской области по упрощенной системе налогообложения	2/2	ПК 3.1, 3.2 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09
	2 Учет единого налога при применении упрощенной системы налогообложения/ Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы Задание на дом: изучить положения ст. 346.21, 346.24	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	

	1	<p>Практическая работа № 13. Решение задач по определению единого налога при применении упрощенной системы налогообложения/ Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения. подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формирование бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы РФ, оформление платёжных поручений на перечисление налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы.</p> <p>Задание на дом: заполнить книгу учета доходов и расходов на примере условной организации</p>	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема	6.	Содержание	4/4	
Организация расчетов по страховым взносам	1	<p>Порядок исчисления страховых взносов/ Элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование плательщики, объекты обложения, порядок определения базы, тариф, необлагаемые суммы, порядок исчисления и уплаты. Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Задание на дом: изучить положения ст. 421, 425, 427, 428, 431 гл.34 НК РФ</p>	2/2	ПК 3.3, 3.4 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09
	2	<p>Учет страховых взносов/ аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ.</p>	2/2	

	Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка Задание на дом: составить схему счета 69 "Расчеты по социальному страхованию".		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
1	Практическая работа № 14. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов/ Определение облагаемой базы и расчет сумм страховых взносов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ. Задание на дом: составить блок-схему по страховым взносам	2/2	
2	Практическая работа № 15. Учет страховых взносов/ Оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ. Оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов в бюджеты бюджетной системы. Задание на дом: решить ситуационные задачи	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Дифференцированный зачет (комплексный) по МДК 03.01		2/2	
Учебная практика		34/34	
Виды работ			
1. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты бюджетной системы в программе «1С: Бухгалтерия 8»		6/6	
2. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов, пеней, штрафов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям в программе «1С: Бухгалтерия 8»		6/6	
3. Заполнение налоговых деклараций в программе «1С: Бухгалтерия 8»		6/6	
4. Начисление страховых взносов для уплаты в бюджеты бюджетной системы в программе «1С: Бухгалтерия 8»		6/6	
5. Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов, пеней и штрафов и контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка в программе «1С: Бухгалтерия 8»		6/6	
			ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09

6. Заполнение отчетности по страховым взносам в программе «1С: Бухгалтерия 8»	4/4	
Консультации по практике	2/2	
Дифференцированный зачет по практике	2/2	
Производственная практика	70/70	
Виды работ:		
1. Изучение учетной политики организации в целях налогового учета	6/6	ПК 3.1, 3.2, 3.3 ,3.4 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09
2. Определение налогооблагаемых баз для расчета федеральных налогов и сборов, применение налоговых льгот.	6/6	
3. Определение налогооблагаемых баз для расчета региональных и местных налогов, применение налоговых льгот.	6/6	
4. Начисление федеральных налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты бюджетной системы	6/6	
5. Начисление региональных и местных налогов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты бюджетной системы	6/6	
6. Оформление платежных поручений для перечисления налогов и сборов, штрафов и пеней, и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	6/6	
7. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам	6/6	
8. Заполнение налоговых деклараций по региональным и местным налогам	6/6	
9. Определение облагаемой базы для начисления страховых взносов	6/6	
10. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов по ним	6/6	
11. Заполнение отчетности по страховым взносам	6/6	
Консультации по практике	4/4	
Дифференцированный зачет по практике	2/2	
Консультация перед экзаменом	4	
Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного)	8	
Всего	190/168	

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

Мастерская и зона по видам работ *Налоговый учет*, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики зона по видам работ *Налоговый учет*, оснащенная 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. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 475 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15298-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469427>

2. *Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования* / Г. Б. Поляк [и др.]; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16920-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477927>

3. Черник, Д. Г. *Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования* / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев; под редакцией Д. Г. Черника. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 483с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14806-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/401135>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2 (в действующей редакции).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
5. Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
6. Земельный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
7. Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).
9. Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1.	Выполняет работы по определению сумм налогов, сборов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации	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. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю
	Владеет методикой определения налоговой базы, исчисления суммы налогов, сборов	
	Выполняет работы по формированию налоговых деклараций и расчетов в соответствии с нормативными документами	
	Владеет методикой заполнения налоговых деклараций и расчетов	
	Выполняет работы по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами	
	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	
ПК 3.2.	Выполняет работы по оформлению платежных документов по налогам, сборам в соответствии с требованиями нормативных документов	Тестирование по темам междисциплинарного курса. Экспертное наблюдение выполнения практических работ.
	Владеет методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	

	Владение методикой составления календаря налоговых платежей	Экспертная проверка выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.
	Владеет методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление налогов, сборов по расчетно-кассовым банковским операциям	Характеристика от организации по производственной практике. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю
ПК 3.3.	Выполняет работы по определению сумм страховых взносов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации	Тестирование по темам междисциплинарного курса.
	Владеет методикой определения базы для исчисления страховых взносов, исчисления сумм страховых взносов	Экспертное наблюдение выполнения практических работ.
	Выполняет работы по формированию расчетов в соответствии с нормативными документами	Экспертная проверка выполнения практических работ.
	Владеет методикой заполнения расчетов, представляемых в налоговые органы и внебюджетные фонды	Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.
	Выполняет работы по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами	Характеристика от организации по производственной практике
	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	Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю
ПК 3.4.	Выполняет работы по оформлению платежных документов в соответствии с требованиями нормативных документов	Тестирование по темам

	<p>Владеет методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>Владеет методикой составления календаря платежей по страховым взносам;</p> <p>Владеет методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление страховых взносов по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>междисциплинарного курса.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Характеристика от организации по производственной практике.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>
ОК 01	Выбирает способ решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль теоретических знаний.</p> <p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p> <p>Защита курсовых работ.</p>
ОК 02	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и использует информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль теоретических знаний.</p>

		<p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p> <p>Защита курсовых работ.</p>
ОК 04	Взаимодействует и работает в коллективе и команде	<p>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль теоретических знаний.</p> <p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p> <p>Защита курсовых работ.</p>
ОК 05	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль теоретических знаний.</p> <p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p> <p>Защита курсовых работ.</p>
ОК 09	Использует профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	<p>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль</p>

		<p>теоретических знаний.</p> <p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p> <p>Защита курсовых работ.</p>
ОК 01	<p>Выбирает способ решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль теоретических знаний.</p> <p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p> <p>Защита курсовых работ.</p>

Приложение 1.4
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ...95	
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....</i>	95
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	95
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....</i>	103
2. Структура и содержание профессионального модуля	105
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	105
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	105
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	107
2.4. <i>Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)</i>	119
3. Условия реализации профессионального модуля	121
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	121
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	121
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	121

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 и соответствующие ему профессиональные компетенции».

Профессиональный модуль включен в *обязательную 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 должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном 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; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном 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 	<p>– –</p>

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> – 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 с использованием цифровых средств 	--
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; 	--

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	<ul style="list-style-type: none"> – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования 	<ul style="list-style-type: none"> – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты 	
ОК.04	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности 	--
ОК.05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений 	--
ОК.09	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	--

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	<p>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>профессиональной деятельности;</p> <p>– особенности произношения;</p> <p>– правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 4.1	<p>– использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p>	<p>– 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;</p> <p>– 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;</p> <p>– определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на</p>	– участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
		<p>отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	
ПК 4.2	<p>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>– требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p>	<p>– составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>– в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	<ul style="list-style-type: none"> – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности 	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	
ПК 4.3	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	налоговыми органами, арбитражными судами	государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам – и новых инструкций по их заполнению	
ПК 4.4	<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 	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
ПК 4.5	<ul style="list-style-type: none"> – составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес- 	<ul style="list-style-type: none"> – принципы и методы общей оценки деловой активности организации, 	<ul style="list-style-type: none"> – анализа информации о финансовом положении

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	<p>планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p>	<p>технологии расчета и анализа финансового цикла</p>	<p>организации, ее платежеспособности и доходности</p>
ПК 4.6	<p>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость,</p>	<p>– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>– процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>	<p>– анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	<p>прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>		
ПК 4.7	– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	– основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками	– осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	1.3 Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности, 1.5 Использование бухгалтерской (финансовой)	2 2	Увеличено количество часов на изучение указанной темы с целью интенсификации профессиональной подготовки

			<p>отчетности для целей управления и внутреннего контроля организации,</p> <p>1.6 Статистическая и налоговая отчетность</p> <p>2.2 Анализ бухгалтерского баланса</p> <p>2.4 Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</p> <p>2.5 Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта</p>	<p>4</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>10</p>	
--	--	--	--	--------------------------------------	--

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, в том числе:	118	
<i>Теоретические занятия</i>	52	42
<i>Практические занятия</i>	66	66
Курсовая работа (проект)	20	14
Самостоятельная работа	6	-
Практика, в т.ч.:	140	140
учебная	34	34
производственная	106	106
Промежуточная аттестация, в том числе:	20	
<i>МДК 04.01 в форме дифференцированного зачета</i>	2	
<i>МДК 04.02 в форме дифференцированного зачета</i>	2	
<i>УП 04 в форме дифференцированного зачета</i>	2	2
<i>ПП 04 в форме дифференцированного зачета</i>	2	2
<i>ПМ 04 в форме экзамена (квалификационного)</i>	12	
Всего	304	266

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	<i>Теоретические занятия</i>	<i>Практические занятия</i>	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа				
1	2	3	4	5	6	6.1	6.2	7	8	9	10	
ОК 01-05, 09 ПК 4.1- 4.7	Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	60	54	60	58	24	34	-	2			
ОК 01-05, 09 ПК 4.1- 4.7	Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	84	68	84	60	28	32	20	4			
ОК 01-05, 09	Учебная практика	34	34							34		

ПК 4.1- 4.7											
ОК 01-05, 09 ПК 4.1- 4.7	Производственная практика	106	106								106
ОК 01-05, 09 ПК 4.1- 4.7	Промежуточная аттестация	20	4	16						2	2
	Всего:	304	266	156	118	52	66	20	6	36	108

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности				
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		60/54		
Тема 1.1. Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней	Содержание	4/-	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6 ПК 4.7	
	1 Состав бухгалтерской (финансовой) годовой и промежуточной отчетности и сроки ее представления / Понятие отчетности, классификация видов (бухгалтерская, управленческая, налоговая, статистическая, консолидированная, промежуточная, годовая), назначение. Задание на дом: составить схему «Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности»	2		
	2 Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации / Российские и международные стандарты бухгалтерской (финансовой) отчетности. Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности Задание на дом: составить схему «Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в РФ»	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий			2/2
	1 Практическое занятие № 1. Работа с СПС КонсультантПлюс / Формирование бланков форм бухгалтерской (финансовой) отчетности Задание на дом:	2/2		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Составить таблицу «Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности и их информационные потребности»			2/-
	Содержание	4/4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2,	
	1 Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления / Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности	2/2		

Тема 1.2. Этапы подготовки отчетности		Задание на дом: составить памятку «Правила исправления ошибок в бухгалтерской отчетности»		ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6 ПК 4.7
	2	Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта / Закрытие счетов; составление шахматных и сальдовых оборотных ведомостей Задание на дом: составить алгоритм реформации бухгалтерского баланса	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	1	Практическое занятие № 2. Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления. Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности Задание на дом: составить схему «Правила оценки статей бухгалтерской отчетности»	2/2	
	2	Практическое занятие № 3. Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта Задание на дом: составить алгоритм «Порядок формирования финансового результата деятельности организации»	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.3. Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчётности	Содержание		10/10	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6 ПК 4.7
	1	Бухгалтерский баланс, его назначение, структура, порядок формирования и оценки статей / Состав и порядок представления бухгалтерского баланса субъектами малого бизнеса Задание на дом: составить схему «Структура бухгалтерского баланса»	2/2	
	2	Отчёт о финансовых результатах, назначение, структура, порядок формирования показателей / Состав и порядок представления отчета о финансовых результатах субъектами малого бизнеса Задание на дом: составить схему «Структура отчета о финансовых результатах»	2/2	
	3	Отчет об изменении капитала, назначение, структура, порядок формирования показателей Задание на дом: составить алгоритм «Формирование отчета об изменениях капитала»	2/2	

4	Отчет о движении денежных средств, назначение, структура, порядок формирования показателей Задание на дом: составить таблицу «Классификация денежных потоков по видам деятельности»	2/2	
5	Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах Задание на дом: составить таблицу «Состав пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах в табличной и текстовой формах»	2/2	
В том числе практических и лабораторных занятий		20/20	
1	Практическое занятие № 4. Разработка учетной политики в целях бухгалтерского учета Задание на дом: составить таблицу «Сводный анализ вариантов учетной политики»	2/2	
2	Практическое занятие № 5. Разработка рабочего плана счетов Задание на дом: составить таблицу «Принципы построения рабочего плана счетов экономического субъекта»	2/2	
3	Практическое занятие № 6. Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период Задание на дом: составить схему «Качественные характеристики бухгалтерской (финансовой) отчетности»	2/2	
4	Практическое занятие № 7. Обобщение данных синтетического учета в оборотных ведомостях (по заданным условиям) Задание на дом: составить памятку «Основные правила составления оборотно-сальдовой ведомости»	2/2	
5	Практическое занятие № 8. Порядок формирования статей бухгалтерского баланса Задание на дом: составить бухгалтерский баланс по заданным условиям	2/2	
6	Практическое занятие № 9. Порядок формирования отчета о финансовых результатах Задание на дом: составить отчет о финансовых результатах по заданным условиям	2/2	

	7	Практическое занятие № 10. Порядок формирования отчета об изменении капитала Задание на дом: составить отчет об изменении капитала по заданным условиям	2/2	
	8	Практическое занятие № 11. Группировка притока денежных средств по видам деятельности Задание на дом: составить схему «Структура отчета о движении денежных средств»	2/2	
	9	Практическое занятие № 12. Порядок формирования отчета о движении денежных средств Задание на дом: составить отчет о движении денежных средств по заданным условиям	2/2	
	10	Практическое занятие № 13. Составление форм отчетности субъектов малого предпринимательства / Составление бухгалтерского баланса при ликвидации организации Задание на дом: составить схему «Сведения, обязательно включаемые в промежуточный и окончательный ликвидационные балансы»	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.4. Консолидированная финансовая отчетность	Содержание		2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6 ПК 4.7
	1	Понятие консолидированной финансовой отчетности / Нормативное регулирование в Российской Федерации; экономические субъекты, обязанные составлять и представлять консолидированную отчетность. Состав отчетности, сроки представления. Процесс консолидации, рабочие таблицы. Особенности формирования показателей: деловая репутация, неконтролируемая доля, консолидированная прибыль. Задание на дом: составить схему «Формирование консолидированной отчетности»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическое занятие № 14. Составление консолидированного отчета о финансовом положении Задание на дом: составить алгоритм «Основные правила составления консолидированной отчетности»	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			

Тема 1.5. Использование бухгалтерской (финансовой) отчётности для целей управления и внутреннего контроля организации	Содержание		2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6 ПК 4.7
	1	Управленческая отчетность / Понятие, виды, классификация. Фактическая и плановая отчетность. Понятие и основные элементы внутреннего контроля, основные процедуры внутреннего контроля. Контроль за разработкой и соблюдением учётной политики и документооборотом. Организация контроля за соблюдением законодательства. Задание на дом: составить таблицу «Мероприятия по контролю ведения учёта и составления отчетности»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическое занятие № 15. Планирование контрольных мероприятий по ведению учета, составлению отчетности и соблюдению законодательства в организации Задание на дом: составить карту внутреннего финансового контроля	2/2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся				
Тема 1.6. Статистическая и налоговая отчетность	Содержание		2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6 ПК 4.7
	1	Понятие статистической отчетности, виды, периодичность составления / Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения сведений, форм отчетности. Статистические формы отчетности и сроки их сдачи. Задание на дом: составить схему: «Виды статистической отчетности»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	1	Практическое занятие № 16. Разработка учетной политики в целях налогового учета Задание на дом: составить таблицу «Элементы учетной политики для целей налогообложения»	2/2	
	2	Практическое занятие № 17. Заполнение форм статистической отчетности Задание на дом: составить памятку по заполнению форм статистической отчетности	2/2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся				
Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности				

МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		64/54	
Тема 2.1. Теоретические основы анализа	Содержание		6/-
	1	Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности / Метод, виды и приемы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации Задание на дом: составить схему «Структура анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия»	2
	2	Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа / Оценка надежности информации. Аналитические возможности бухгалтерской отчетности. Задание на дом: составить матрицу оценки информации	2
	3	Пользователи результатов анализа бухгалтерской отчетности / Влияние инфляции на данные финансовой отчетности. Задание на дом: составить таблицу «Интересы субъектов в результатах анализа»	2
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4
	1	Практическое занятие № 18. Использование методов статистики и приемов детерминированного факторного анализа. Сопоставимость аналитических показателей и их взаимосвязь Задание на дом: составить схему «Приемы проведения анализа финансовой отчетности»	2/2
	2	Практическое занятие № 19. Решение задачи по оценке эффективности управления организацией Задание на дом: составить схему «Критерии и показатели эффективности управления организацией»	2/2
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		2/-
	1	Составить таблицу «Типы моделей, используемых в финансовом анализе: дескриптивные, предикативные, нормативные»	2
	Тема 2.2. Анализ бухгалтерского баланса	Содержание	
1		Аналитические возможности бухгалтерского баланса / Анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования	2/2
			ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6 ПК 4.7
			ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6 ПК 4.7

		Задание на дом: составить схему «Оценка финансового состояния по данным баланса»		
2		Анализ ликвидности и платежеспособности организации / Оценка ликвидности бухгалтерского баланса / Оценка и прогноз платежеспособности организации Задание на дом: составить алгоритм анализа ликвидности и платёжеспособности организации	2/2	
3		Оценка финансовой устойчивости организации / Принципы анализа показателей финансовой устойчивости. Типы финансовой устойчивости предприятия Задание на дом: составить схему «Этапы анализа финансовой устойчивости»	2/2	
4		Анализ чистых активов организации / Анализ оборачиваемости активов организации. Коэффициенты оборачиваемости активов организации Задание на дом: составить список «Методы увеличения чистых активов организации»	2/2	
5		Оценка рентабельности организации / Место показателей рентабельности в финансовом анализе предприятия. Факторный анализ рентабельности Задание на дом: составить схему «Состав показателей рентабельности»	2/2	
6		Критерии оценки несостоятельности (банкротства) / Методы и модели анализа банкротства предприятия. Пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования Задание на дом: составить таблицу «Возможные причины банкротства на этапах жизненного цикла организации»	2/2	
В том числе практических и лабораторных занятий			16/16	
1		Практическое занятие № 20. Оценка состава и структуры имущественного положения и источников формирования средств организации / Сравнительный аналитический баланс Задание на дом: решить задачу по заданным условиям в программе MS Excel	2/2	

2	<p>Практическое занятие № 21. Оценка ликвидности бухгалтерского баланса организации / Группировка активов и пассивов бухгалтерского баланса для проведения анализа ликвидности.</p> <p>Задание на дом: решить задачу по заданным условиям в программе MS Excel</p>	2/2	
3	<p>Практическое занятие № 22. Оценка текущей платежеспособности организации / Использование методики общего (реального) коэффициента платежеспособности</p> <p>Задание на дом: решить задачу по заданным условиям в программе MS Excel</p>	2/2	
4	<p>Практическое занятие № 23. Определение типа финансовой устойчивости / Расчет динамики показателей финансовой устойчивости организации</p> <p>Задание на дом: решить задачу по заданным условиям в программе MS Excel</p>	2/2	
5	<p>Практическое занятие № 24. Оценка удовлетворительности структуры баланса / Прогноз платежеспособности в краткосрочной перспективе</p> <p>Задание на дом: решить задачу по заданным условиям в программе MS Excel</p>	2/2	
6	<p>Практическое занятие № 25. Анализ эффективности использования оборотных активов организации / Факторный анализ оборачиваемости кредиторской задолженности</p> <p>Задание на дом: решить задачу по заданным условиям в программе MS Excel</p>	2/2	
7	<p>Практическое занятие № 26. Оценка рентабельности совокупных активов и собственного капитала /</p> <p>Задание на дом: решить задачу по заданным условиям в программе MS Excel</p>	2/2	
8	<p>Практическое занятие № 27. Оценка вероятности банкротства / Несостоятельность организации по зарубежным и отечественным методикам</p> <p>Задание на дом: составить таблицу «Достоинства и недостатки методов оценки вероятности банкротства»</p>	2/2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.3. Анализ Отчета о финансовых результатах	Содержание		2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6 ПК 4.7
	1	Аналитические возможности отчета о финансовых результатах / Анализ и оценка состава и структуры прибыли. Факторный анализ чистой прибыли Задание на дом: составить схему «Задачи анализа финансовых результатов»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	1	Практическое занятие № 28. Оценка уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчета о финансовых результатах Задание на дом: составить схему «Показатели Отчета о финансовых результатах»	2/2	
	2	Практическое занятие № 29. Оценка структуры доходов и расходов / Факторный анализ прибыли от продаж. Анализ рентабельности обычных видов деятельности Задание на дом: составить схему «Основные виды доходов и расходов предприятия»	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.4. Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Содержание		4/4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6 ПК 4.7
	1	Взаимосвязь показателей бухгалтерской отчетности / Анализ и оценка состава и структуры отчета о движении денежных средств. Факторный анализ движения денежных потоков. Анализ движения собственного капитала. Коэффициенты, характеризующие движение собственного капитала. Анализ объема, состава и структуры резервов Задание на дом: составить макет таблицы «Расчет и оценка коэффициентов поступления, использования и прироста резервов организации»	2/2	
	2	Методика анализа пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах / Задание на дом: составить макеты таблиц «Расчет и оценка показателей, подлежащих раскрытию в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	

	1	Практическое занятие № 30. Анализ движения собственного капитала / Оценка эффективности использования собственного капитала Расчеты динамики показателей, раскрывающих поступление и целевое использование средств Задание на дом: составить схему «Состав собственного капитала предприятия»	2/2	
	2	Практическое занятие № 31. Оценка платежеспособности организации по данным Отчета о движении денежных средств / Определение оптимального уровня денежных средств по моделям Баумоля и Миллера-Орра Задание на дом: составить таблицу «Причины ускорения и замедления платежного оборота»	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.5. Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта	Содержание		4/4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6 ПК 4.7
	1	Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности Задание на дом: составить таблицу «Система показателей для проведения экспресс-анализа»	2/2	
	2	Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов Задание на дом: составить список «Элементы методики анализа интенсификации и эффективности производства»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	1	Практическое занятие № 32. Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности / Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов Задание на дом: провести анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности организации онлайн по заданным условиям	2/2	
	2	Практическое занятие № 33. Рейтинговая оценка финансового состояния организации. Расчет соответствующих показателей. Сравнение результатов двух методик Задание на дом: составить таблицу «Градации качественной оценки финансового состояния»	2/2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся		2/-	
1	Написать реферат на тему «Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности»		2	
Курсовая работа (проект)			20/14	
1. Выбор темы и разработка содержания курсовой работы, Подбор источников по теме курсовой работы			2/-	
2. Проработка содержания первой главы			2/-	
3. Составление бухгалтерских записей (корреспонденции счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни (по заданным условиям)			2/2	
4. Составление бухгалтерских справок для отражения фактов хозяйственной жизни (по заданным условиям)			2/2	
5. Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с помощью двойной записи. Подсчет оборотов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета (по заданным условиям)			2/2	
6. Обобщение данных синтетического учета в оборотных ведомостях (по заданным условиям)			2/2	
7. Определение финансового результата деятельности организации за отчетный период и перенесение учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности			2/2	
8. Проведение оценки состава и структуры имущественного положения и источников формирования средств организации			2/2	
9. Проведение анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчета о финансовых результатах			2/2	
10. Подготовка заключения, списка использованных источников			2/-	
Учебная практика			34/34	
Виды работ:				
1. Составление бухгалтерских записей и отражение на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни с помощью двойной записи. Подсчет оборотов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета (по заданным условиям)			6/6	
2. Обобщение данных синтетического и аналитического учета в оборотных ведомостях (по заданным условиям)			6/6	
3. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах)			6/6	

4. Определение оценки состава и структуры имущественного положения и источников формирования средств организации	6/6	
5. Проведение анализа ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости организации	6/6	
6. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности, выполнения плана по прибыли и рентабельности	6/6	
Консультации по практике	2/2	
Дифференцированный зачет по практике	2/2	
Производственная практика	106/106	
Виды работ:		
1. Знакомство с организацией – местом прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности и знакомство с рабочим местом	4/4	
2. Изучение локальных нормативных актов. Знакомство с организационной структурой управления предприятием	6/6	
3. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности (бухгалтерский баланс)	6/6	
4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности (отчет о финансовых результатах)	6/6	
5. Заполнение приложений к бухгалтерской (финансовой) отчетности (отчет об изменении капитала)	6/6	
6. Заполнение приложений к бухгалтерской (финансовой) отчетности (отчет о движении денежных средств)	6/6	
7. Заполнение приложений к бухгалтерской (финансовой) отчетности (оформление пояснений к ББ и ОФР)	6/6	
8. Заполнение приложений к бухгалтерской отчетности (Пояснительная записка)	6/6	
9. Заполнение налоговых деклараций по федеральным, региональным и местным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам	6/6	
10. Заполнение форм статистической отчетности.	6/6	
11. Заполнение налоговых отчетов в социальные фонды		
12. Определение оценки состава и структуры имущественного положения и источников формирования средств организации	6/6	
13. Расчет показателей ликвидности и финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности организации	6/6	

14. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации		
15. Проведение анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчета о финансовых результатах, влияния факторов на прибыль	6/6	
16. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости, показателей деловой активности, коэффициентов рентабельности	6/6	
17. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность	6/6	
Консультации по практике	6/6	
Дифференцированный зачет по практике	2/2	
Консультация перед экзаменом	4/-	
Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного)	8/-	
Всего	304/266	

2.4. Курсовой проект (работа)

Курсовой проект (работа) является обязательным к выполнению.

Тематика курсовых проектов (работ)

1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.
2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта.
4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.
5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах.
8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
9. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
10. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта.
11. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта.
12. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта.
13. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства.
14. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта.
15. Финансовый анализ эффективности управления экономического субъекта.

16. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта.
17. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта.
18. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности.
19. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса.
20. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта.
21. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта.
22. Финансовый анализ при принятии управленческих решений.
23. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта.
24. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта.
25. Анализ распределения и использования прибыли как фактор стабильности финансового положения предприятия
26. Прибыль как фактор повышения эффективности работы предприятия
27. Состояние и пути совершенствования учета финансовых результатов
28. Состояние и пути совершенствования учета и налогообложения предприятий малого бизнеса
29. Влияние упрощенной системы налогообложения на финансовую деятельность предприятия
30. Бухгалтерская отчетность, как единая система данных об имуществе и финансовом положении организации

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

Зона по видам работ *Финансовый анализ бухгалтерской отчетности*, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики зона по видам работ *Финансовый анализ бухгалтерской отчетности*, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или 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. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536850>

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. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 533 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16802-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537955>

4. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16196-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544378>

3.2.2. Дополнительные источники

Богатырева, С.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 515 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16863-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544263>

1. 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.

2. Григорьева, Т.И. Анализ финансового состояния предприятия : учебник для среднего профессионального образования / Т.И. Григорьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 486 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9692-0995-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545011>

3. Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес: учебник для среднего профессионального образования / Н.А. Казакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11232-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542112>

4. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.И. Бариленко [и др.]; под редакцией В.И. Бариленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 482 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19020-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555759>

5. Штефан, М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности: учебник для среднего профессионального образования / М.А. Штефан, О.А. Замотаева, Н.В. Максимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544589>

Нормативные правовые акты:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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;

5. 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;

6. 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;

7. 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;

8. 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;

9. 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;

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

11. Онлайн-сервис для анализа бухгалтерской отчетности: Ваш финансовый аналитик - URL: <https://www.audit-it.ru/finanaliz/start/> Режим доступа: свободный.

12. Онлайн-сервис для анализа бухгалтерской отчетности: Анализ бухгалтерской отчетности предприятия - URL: <https://www.semestr.online/economy/analysis.php> .

13. Онлайн-сервис для анализа бухгалтерской отчетности: КонтурЭкстерн. <https://www.kontur-extern.ru/system/expert>. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 4.1.	Применение плана счетов бухгалтерского учета; Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»; Осуществление закрытия учетные бухгалтерские регистры и составления обобщающих регистров; Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период;	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной и производственной практике. Защита курсовых работ.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
	Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм	
ПК 4.2.	Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм; Владение методикой внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления ошибок; Применение методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из учетных регистров в формы бухгалтерской отчетности; Осуществление процедур взаимосверки данных форм отчетности и устанавливать идентичность показателей	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной и производственной практике. Защита курсовых работ.
ПК 4.3.	Демонстрация владения методикой составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности, отчетных форм в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, органы государственной статистики; Определение сроков представления статистических отчетов; Осуществление регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, во внебюджетных фондах, в органах статистики	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной и производственной практике. Защита курсовых работ.
ПК 4.4.	Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, анализа информации о финансовом положении организации, платежеспособности и доходности. Применение методов, видов и приемов финансового анализа	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной и производственной практике. Защита курсовых работ.
ПК 4.5.	Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования. Формирование прогнозной отчетности	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной и производственной практике. Защита курсовых работ.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 4.6., ПК 4.7	<p>Качество знаний о системе внутреннего контроля учета и отчетности.</p> <p>Владение методикой составления плана контрольных процедур.</p> <p>Выявление и оценивание рисков, выявленные в ходе анализа хозяйственной деятельности</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль теоретических знаний.</p> <p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p> <p>Защита курсовых работ.</p>
ОК 01.	<p>Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.</p> <p>Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике.</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль теоретических знаний.</p> <p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p> <p>Защита курсовых работ.</p>
ОК 02.	<p>Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Широта использования различных источников информации, включая электронные</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль теоретических знаний.</p> <p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p> <p>Защита курсовых работ.</p>
ОК 03.	<p>Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.</p> <p>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль теоретических знаний.</p> <p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p> <p>Защита курсовых работ.</p>

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 04	Взаимодействует и работает в коллективе и команде	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной и производственной практике. Защита курсовых работ.
ОК 05	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной и производственной практике. Защита курсовых работ.
ОК 09	Применяет законодательно-нормативные документы в профессиональной деятельности	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной и производственной практике. Защита курсовых работ.

Приложение 1.5
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР»»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	129
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	129
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	129
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</i>	132
2. Структура и содержание профессионального модуля	133
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	133
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	134
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	135
3. Условия реализации профессионального модуля	141
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	141
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	141
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	142

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.

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 должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном 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 составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации,	номенклатура информационных	-

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	<p>планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации 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</p>	<p>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</p>	
ОК 03	<p>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 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты</p>	-

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	<p>деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p>	-
ОК 09	<p>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</p>	<p>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</p>	-

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	(текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.3	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	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	выполнения работ по должности служащего «Кассир»

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименования темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено		16	Увеличено количество часов в МДК 05.01 на изучение тем «Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации», «Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами», «Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)», «Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы», «Ответственность за нарушения кассовой дисциплины»
2	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено		36	выделены часы на производственную практику для более глубокой отработки полученных знаний, умений и навыков на предприятии

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	68	18
<i>Теоретические занятия</i>	26	-
<i>Практические занятия</i>	42	18
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Практика, в т.ч.:	70	70
учебная	-	
производственная	70	70
Промежуточная аттестация, в том числе:	16	
<i>МДК 05.01 в форме дифференцированного зачета</i>	2	
<i>ПП 05 в форме дифференцированного зачета</i>	2	16
<i>ПМ 05 в форме квалификационного экзамена</i>	12	
Всего	156	104

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	по МДК, в т.ч.:				Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
				Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Теоретические занятия	Практические занятия				
1	2	3	4	5	6	6.1	6.2	7	8	9	10
ОК 01-05, 09 ПК 1.3	Раздел 1. Ведение кассовых операций	70	18	70	68	26	42	-	2		
	Учебная практика	-	-							-	
ОК 01-05, 09 ПК 1.3	Производственная практика	70	70								70
ОК 01-05, 09 ПК 1.3	Промежуточная аттестация	16	16	14							2
	Всего:	156	104	84	68	26	42	-	2	-	72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
Раздел 1. Документирование и организация работы с официальными документами				
МДК.05.01. Ведение кассовых операций		72/20		
Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	Содержание	6/-	ПК 1.3 ОК 01,02,03,04,05,09	
	1	Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи / Понятие лимита кассы. Документация по оформлению наличного обращения Задание на дом: изучить Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У «О правилах наличных расчетов»		2
	2	Направление выданных наличных денежных средств из кассы экономического субъекта / Денежные расчеты, наличные денежные средства, денежные документы, платежные карты Задание на дом: изучить Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации»		2
	3	Составление кассовой отчетности / Книга учета принятых и выданных наличных денег; Кассовая книга. Приходные и расходные кассовые ордера Задание на дом: ответить на вопрос: «В чем особенность документального оформления и учета денежных средств в кассе»		2
	В том числе практических и лабораторных занятий			10/10
1	Практическая работа № 1. Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств / Составление хозяйственных операций по приему и выдаче наличности	2/2	ПК 1.3 ОК 01,02,03,04,05,09	

	Задание на дом: Решить ситуационную задачу по исходным данным			
2	Практическая работа № 2. Документальное оформление операций с наличными денежными средствами / Оформление приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги, Задание на дом: повторить обязательные реквизиты первичных документов	2/2		
3	Практическая работа № 3. Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет / Составление хозяйственных операций по выдаче денежных средств под отчет Задание на дом: решить ситуационную задачу по исходным данным	2/2		
4	Практическая работа № 4. Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет) / Авансовый отчет по командировке, на хозяйственные нужды, на представительские расходы Задание на дом: решить ситуационную задачу по исходным данным	2/2		
5	Практическая работа № 5. Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы. / Составление хозяйственных операций по выплате заработной платы из кассы и заполнение расчетно-платежной ведомости по форме Т-49 Задание на дом: решить ситуационную задачу по исходным данным	2/2		
Тема 2. Организация безналичного денежного обращения	Содержание	2/-	ПК 1.3 ОК 01,02,03,04,05,09	
	1	Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета / Понятие расчетного счета предприятия, правила открытия банковского счета. Задание на дом: повторить учебный материал		2
	В том числе практических и лабораторных занятий			4/4
	1	Практическая работа № 6. Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати» / Требования к оформлению Задание на дом: повторить требования к оформлению карточки		2/2
	2	Практическая работа № 7. Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными» / Требования к оформлению Задание на дом: решить ситуационную задачу по исходным данным		2/2

Тема 3. Организация кассовой работы	Содержание		6/-	ПК 1.3 ОК 01,02,03,04,05,09
	1	Правила организации кассы экономического субъекта / Понятие кассы экономического субъекта. Виды касс. Правила организации кассы в экономическом субъекте. Задание на дом: дать характеристику счету 50 «Касса»	2	
	2	Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира / Виды материальной ответственности. Хранение денег и ценностей в кассе. Задание на дом: дать характеристику видам материальной ответственности	2	
	3	Документальное оформление материальной ответственности / Договор о материальной ответственности, его основные разделы. Задание на дом: повторить разделы договора	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 8. Оформление договора о материальной ответственности Задание на дом: повторить требования к оформлению данного документа	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		2/-	
	1	Подготовить сообщение-эссе «Роль профессиональной этики в моей будущей профессии - бухгалтера»	2	
Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Содержание		6/-	ПК 1.3 ОК 01,02,03,04,05,09
	1	Порядок совершения операций с наличными деньгами/ Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте Задание на дом: изучить Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»	2	
	2	Основные формы безналичных расчетов / Расчеты платежными поручения, аккредитивами, по инкассо. Задание на дом: заполнить таблицу	2	
	3	Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта/ Правила и направления выдачи денежных средств с расчетного счета. Задание на дом: дать характеристику счета 51 «Расчетный счет»	2	

	В том числе практических и лабораторных занятий		6/2	
	1	Практическая работа № 9. Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов Задание на дом: решить ситуационную задачу по исходным данным	2	
	2	Практическая работа № 10. Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения) Задание на дом: решить ситуационную задачу по исходным данным	2	
	3	Практическая работа № 11. Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек. Выписка с лицевого счета организации. Задание на дом: решить ситуационную задачу по исходным данным	2/2	
Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью	Содержание		2/-	ПК 1.3 ОК 01,02,03,04,05,09
	1	Организация работы с неплатежной, сомнительной и имеющей признаки подделки денежной наличностью / О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств Задание на дом: изучить Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России»	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/-	
	1	Практическая работа № 12. Определению признаков подлинности и платежности денежных знаков Задание на дом: повторить основные положения по организации работы с сомнительными, неплатежеспособными купюрами и имеющими признаки подделки денежными знаками	2	
Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Содержание		2/-	ПК 1.3 ОК 01,02,03,04,05,09
	1	Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ) / Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ) Задание на дом: изучить Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ (текущая редакция) «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		12/-	

	1	Практическая работа № 13 Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате / Правила эксплуатации и работы Задание на дом: выучить правила	2	
	2	Практическая работа № 14. Деловая игра «Постановка ККТ на учет в налоговом органе» Задание на дом: оформить алгоритм постановки на учет	2	
	3	Практическая работа № 15. Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2 Задание на дом: решить ситуационную задачу по исходным данным	2	
	4	Практическая работа № 16. Работа с основными видами фискальных отчетов Задание на дом: повторить основные виды фискальных отчетов	2	
	5	Практическая работа № 17. Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам / Заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста» Задание на дом: повторить реквизиты чека	2	
	6	Практическая работа № 18. Заполнение формы № КМ-5, КМ-6, КМ-7, КМ-8, КМ-9 Задание на дом: повторить основные документы кассира-операциониста	2	
Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	Содержание		2/-	ПК 1.3 ОК 01,02,03,04,05,09
	1	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы /. Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины Задание на дом: составить схему	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		6/-	
	1	Практическая работа № 19. Заполнению документов по ревизии кассы / Приказ, инвентаризационная опись, сличительная ведомость Задание на дом: повторить обязательные реквизиты документов	2	
	2	Практическая работа № 20. Кейс «Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций» Задание на дом: повторить виды нарушений	2	
	3	Практическая работа № 21. Деловая игра «Проведение ревизии кассы»	2	

		Задание на дом: подготовить презентацию «Этапы проведения ревизии кассы»		
Дифференцированный зачет по МДК 05.01			2/2	
Производственная практика			70/70	ПК 1.3 ОК 01,02,03,04,05,09
Виды работ:				
1. Изучение организационно-экономической характеристики организации			6/6	
2. Знакомство с организационно-правовыми аспектами работы кассира			6/6	
3. Изучение автоматизации учета кассовых операций			6/6	
4. Документальное оформление операций по движению наличных денежных средств			6/6	
5. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами			6/6	
6. Изучение порядка формирования сводных регистров по операциям с денежными средствами			6/6	
7. Изучение учета денежных документов			6/6	
8. Изучение порядка формирования показателей бухгалтерской отчетности по денежным операциям			6/6	
9. Изучение контрольно-кассовой дисциплины			6/6	
10. Изучение порядка проведения инвентаризации денежных средств и расчетов			6/6	
11. Изучение процедуры инкассации			6/6	
Консультации по практике			4/4	
Дифференцированный зачет по практике			2/2	
Консультация перед экзаменом			4/4	
Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного)			8/8	
Всего			156/104	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Теории бухгалтерского учета, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

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

Мастерская и зона по видам работ *Учебная бухгалтерия*, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики мастерская и зона по видам работ *Учебная бухгалтерия*, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/136809> (дата обращения: 11.05.2024). — 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»
20. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
<i>ПК 1.3</i>	Принимает и оформляет первичные документы по кассовым операциям; проверяет наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе. Составляет кассовую отчетность. Ведет кассовую книгу. Проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку. Проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Осуществляет расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда. Работает с безналичными формами расчетов. Работает с контрольно-кассовой техникой. Принимает участие в проведении инвентаризации кассы	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение экзамена по ПМ 05 Защита отчета по производственной практике
<i>ОК 01</i>	Обосновывает постановку цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, их эффективность Находит альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение Рационально распределяет время при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
<i>ОК 02</i>	Самостоятельно находит, использует, анализирует и интерпретирует информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения	

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
	профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Демонстрирует навыки отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
<i>ОК 03</i>	Находит и использует информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; осуществление самообразования. Владеет навыками самоанализа и коррекции результатов собственной работы. Проявляет активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности Демонстрирует интерес к инновациям в области профессиональной деятельности	
<i>ОК 04</i>	Взаимодействует и работает в коллективе и команде	
<i>ОК 05</i>	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
<i>ОК 09</i>	Использует профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	

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

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.06 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ОРГАНИЗАЦИЯХ БЮДЖЕТНОЙ
СФЕРЫ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	146
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	146
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	146
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</i>	151
2. Структура и содержание профессионального модуля	157
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	157
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	157
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	159
3. Условия реализации профессионального модуля	168
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	168
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	168
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	170

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.06 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ОРГАНИЗАЦИЯХ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Ведение 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 должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном 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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном 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	-

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК. 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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 с использованием цифровых средств	-
ОК.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;	

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p>	<p>основы предпринимательской деятельности</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты</p>	
ОК.04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности</p>	
ОК.05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>проявлять толерантность</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	
ОК. 09	<p>понимать общий смысл четко</p>	<p>правила построения простых и сложных</p>	

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	<p>произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 6.1	<p>оформлять первичные бухгалтерские документы бухгалтерского (бюджетного) учета;</p> <p>составлять бухгалтерские записи в соответствии с Единым рабочим планом счетов бюджетной организации;</p> <p>сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</p> <p>готовить справки,</p>	<p>требования к составлению и оформлению первичных документов бухгалтерского (бюджетного) учета;</p> <p>практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского (бюджетного) учета;</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете в бюджетных учреждениях, налогах и сборах, архивном</p>	<p>ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</p>

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	<p>ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского (бюджетного) учета; определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; оценивать соответствие действующей правовой и нормативной базе производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базы; формировать информационную базу, отражающую ход ведения бухгалтерского (бюджетного) учета; анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в сфере государственных финансов; подготавливать и оформлять отдельные виды рабочих документов по образцу или самостоятельно</p>	<p>деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета; внутренние организационно-распорядительные документы бюджетного учреждения, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в бюджетном учреждении; основные требования нормативных правовых актов и внутренних регламентов, регулирующих деятельность бюджетной организации; источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ведении бухгалтерского (бюджетного) учета; основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов</p>	

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
		бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	
ПК 6.2	вести электронный документооборот; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета; работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском (бюджетном) учете со справочными правовыми системами	основы информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности бюджетной организации; компьютерные программы для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета	использования современного программного обеспечения в организациях бюджетной сферы

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
7.	ПК 6.1 Вести бухгалтерский учет в организациях бюджетной сферы	знания: требования к составлению и оформлению первичных документов бухгалтерского (бюджетного) учета; практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов	1.1 – 1.11	52	Введен по запросу работодателя с целью подготовки квалифицированных кадров в данном секторе экономики

№ № п/п	Дополнительны е профессиональн ые компетенции	Дополнительны е знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объе м часов	Обоснование включения в рабочую программу
		бухгалтерского (бюджетного) учета; законодательств о Российской Федерации о бухгалтерском учете в бюджетных учреждениях, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета; внутренние организационно- распорядительны е документы бюджетного учреждения, регламентирующ ие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в бюджетном учреждении; основные			

№ № п/п	Дополнительны е профессиональн ые компетенции	Дополнительны е знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объе м часов	Обоснование включения в рабочую программу
		<p>требования нормативных правовых актов и внутренних регламентов, регулирующих деятельность бюджетной организации; источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ведении бухгалтерского (бюджетного) учета; основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в бюджетной организации</p> <p>умения:</p> <p>оформлять первичные бухгалтерские документы бухгалтерского (бюджетного) учета; составлять бухгалтерские записи</p> <p style="text-align: right;">в с</p>			

№ № п/п	Дополнительны е профессиональн ые компетенции	Дополнительны е знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объе м часов	Обоснование включения в рабочую программу
		<p>Единым рабочим планом счетов бюджетной организации; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского (бюджетном) учета; определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; оценивать соответствие действующей правовой и нормативной базе производимых хозяйственных</p>			

№ № п/п	Дополнительны е профессиональн ые компетенции	Дополнительны е знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объе м часов	Обоснование включения в рабочую программу
		<p>операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базы; формировать информационну ю базу, отражающую ход ведения бухгалтерского (бюджетного) учета; анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в сфере государственных финансов; подготавливать и оформлять отдельные виды рабочих документов по образцу или самостоятельно</p> <p>навыки: ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</p>			
8.	ПК 6.2 Использовать прикладное программное обеспечение для ведения бухгалтерского учета в	<p>знания: основы информационны х технологий и компьютерных систем в бухгалтерском</p>	2.1	24	Введен по запросу работодателя с целью подготовки квалифицированн ых кадров в данном секторе экономики

№ № п/п	Дополнительны е профессиональн ые компетенции	Дополнительны е знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объе м часов	Обоснование включения в рабочую программу
	организациях бюджетной сферы	<p>учете и бухгалтерской отчетности бюджетной организации; компьютерные программы для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета</p> <p>умения:</p> <p>вести электронный документооборот ;</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета;</p> <p>Работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском (бюджетном) учете со справочными правовыми системами</p> <p>навыки:</p> <p>использования современного программного обеспечения в организациях бюджетной сферы</p>			

№ № п/п	Дополнительны е профессиональн ые компетенции	Дополнительны е знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объе м часов	Обоснование включения в рабочую программу
9.	ПК 6.1 Вести бухгалтерский учет в организациях бюджетной сферы ПК 6.2 Использовать прикладное программное обеспечение для ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы		Производственная практика и промежуточная аттестация	86	Введен по запросу работодателя с целью подготовки квалифицированных кадров в данном секторе экономики

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, в т.ч.:	74	60
<i>Теоретические занятия</i>	30	-
<i>Практические занятия</i>	44	-
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Практика, в т.ч.:	70	70
учебная	-	-
производственная	70	70
Промежуточная аттестация, в том числе:	16	
<i>МДК 06.01 в форме дифференцированного зачета</i>	2	
<i>ПП.06 в форме дифференцированного зачета</i>	2	2
<i>ПМ.06 в форме экзамена (квалификационного)</i>	12	
Всего	162	132

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, в т.ч.	Теоретические занятия	Практические занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	6.1	6.2	7	8	9	10
ОК 01-05, ОК 09 ПК 6.1	Раздел 1. Особенности организации бухгалтерского учета в бюджетных организациях	76	60	76	74	30	44	-	2		
ОК 01-05, ОК 09 ПК 6.1	Производственная практика	70	70								70
ОК 01-05, ОК 09 ПК 6.1	Промежуточная аттестация	16	2	<i>14</i>							2
	Всего:	162	132	90	74	30	44		2		72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
Раздел 1. Особенности организации бухгалтерского учета в бюджетных организациях		52/36		
МДК.06.01. Ведение бухгалтерского учета в бюджетных организациях		52/36		
Тема 1.1. Основы организации бухгалтерского учета в государственном секторе экономики	Содержание	4/-	ПК 6.1 ОК 01,02,03,04,05,09	
	1 Требования к ведению бухгалтерского учета в бюджетном учреждении / Бюджетная система РФ, ее структура. Виды бюджетов в составе бюджетной системы РФ. Принцип разграничения доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов между бюджетами бюджетной системы РФ, его характеристика. Субъекты государственного сектора, их классификация. Задание на дом: изучить структуру кодов доходов и расходов бюджета РФ	2		
	2 Требования к ведению бухгалтерского учета в бюджетном учреждении / Нормативно-правовое регулирование ведения бухгалтерского учета в бюджетном учреждении. Требования к ведению бухгалтерского учета в бюджетном учреждении. Структура Плана счетов. Строение кода балансового счета Задание на дом: изучить План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений (№174н)	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	1 Практическая работа №1 Работа с нормативными документами Задание на дом: повторить основные разделы Плана счетов			
Тема 1.2. Понятие нефинансовых активов, их	Содержание	2/-	ПК 6.1 ОК 01,02,03,04,05,09	
	1 Понятие нефинансовых активов, их оценка и организация учета / Общий порядок организации учета нефинансовых активов. Счета учета	2		

оценка и учет приобретения		нефинансовых активов, их группировка, критерии признания. Первоначальная и справедливая стоимость нефинансовых активов. Обесценение нефинансовых активов. Порядок отражения в учете операций по приобретению (созданию) объектов нефинансовых активов Задание на дом: выучить схемы записей операций по приобретению (созданию) нефинансовых активов на бухгалтерских счетах		
	В том числе практических и лабораторных занятий			
Тема 1.3. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание		4/-	ПК 6.1 ОК 01,02,03,04,05,09
	1	Понятие, оценка, классификация и организация учета основных средств и нематериальных активов / Понятие основных средств и нематериальных активов, условия признания. Группы и виды основных средств и нематериальных активов. Формирование первоначальной стоимости. Документальное оформление операций с основными средствами и нематериальными активами Задание на дом: изучить требования к документальному оформлению движения основных средств и нематериальных активов	2	
	2	Амортизация основных средств и нематериальных активов / Определение сроков полезного использования основных средств и нематериальных активов. Способы начисления амортизации основных средств и нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет основных средств и нематериальных активов. Отражение в учете обесценения активов. Учет аренды активов Задание на дом: составить корреспонденции счетов по учету выбытия, переоценки основных средств и нематериальных активов	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 2. Решение задач по учету основных средств и нематериальных активов / Формирование первоначальной стоимости, начисление амортизации, выбытие основных средств и нематериальных активов. Отражение операций на счетах учета Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
Тема 1.4.	Содержание		4/-	ПК 6.1

Учет материальных запасов	1	Учет материальных запасов / Состав материальных запасов, их оценка. Синтетический и аналитический учет материальных запасов. Задание на дом: составить корреспонденции счетов по учету материальных запасов	2	ОК 01,02,03,04,05,09
	2	Особенности учета готовой продукции и товаров / Синтетический учет готовой продукции. Задание на дом: подготовить сообщение на тему «Учет материальных запасов»	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 3. Отражение операций по движению запасов / Отражение операций по принятию к учету и выбытию материальных запасов. Документальное оформление. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
Тема 1.5. Учет прочих нефинансовых активов	Содержание		2/2	ПК 6.1 ОК 01,02,03,04,05,09
	1	Учет прочих нефинансовых активов / Классификация и учет произведенных активов. Учет нефинансовых активов в пути. Учет затрат, связанных с изготовлением продукции, выполнением работ. Оказанием услуг. Структура счетов. Задание на дом: составить корреспонденции счетов по учету прочих нефинансовых активов	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 4. Отражение операций по учету затрат на производство / Виды приказов. Бланк приказа. Оформление выписки из приказа. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
Тема 1.6. Учет денежных средств и финансовых вложений	Содержание		4/4	ПК 6.1 ОК 01,02,03,04,05,09
	1	Учет денежных средств / Понятие финансовых активов и основы их учета. Счета для учета денежных средств. Учет безналичных денежных средств. Учет денежных средств в кассе. Учет денежных документов. Задание на дом: составить классификацию денежных средств учреждения по видам и группам	2/2	

	2	Учет финансовых вложений / Понятие и классификация финансовых вложений. Порядок отражения операции по счетам финансовых вложений. Задание на дом: составить классификацию финансовых вложений по видам и группам	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 5 Отражение операций по финансовым вложениям / Решение задач по учету операций по финансовым вложениям на бухгалтерских счетах Задание на дом: составить корреспонденции счетов по учету денежных средств в пути	2/2	
Тема 1.7. Учет дебиторской задолженности	Содержание		2/2	ПК 6.1 ОК 01,02,03,04,05,09
	1	Расчеты с дебиторами / Расчеты с дебиторами по доходам. Классификация финансовых вложений на счете «Расчеты по доходам» по видам и группам. Расчеты по выданным авансам. Классификация расчетов на счете «Расчеты по выданным авансам» по видам и группам. Расчеты по выданным кредитам, займам (ссудам). Классификация расчетов на счете «Расчеты по кредитам, займам (ссудам)» по видам и группам. Расчеты с подотчетными лицами. Классификация расчетов на счете «Расчеты с подотчетными лицами» по видам и группам. Расчеты по недостачам и иным доходам. Классификация расчетов на счете «Расчеты по ущербу и иным доходам» по видам и группам. Прочие расчеты с дебиторами. Задание на дом: подготовить сообщение на тему «Хозяйственные операции по счету «Расчеты с прочими дебиторами»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 6. Отражение операций по начислению и погашению дебиторской задолженности / Отражение в учете начисления и погашения сумм дебиторской задолженности по доходам, подотчетным суммам. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
Тема 1.8. Учет обязательств	Содержание		2/2	ПК 6.1
	1	Порядок учета обязательств / Общий порядок учета обязательств. Расчеты по долговым обязательствам. Расчеты по оплате труда. Расчеты по	2/2	

	<p>принятым обязательствам. Расчеты по платежам в бюджеты. Прочие расчеты с кредиторами. Задание на дом: выучить общую структуру аналитических счетов обязательств</p>		<p>ОК 01,02,03,04,05,09</p>
В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	<p>ПК 6.1 ОК 01,02,03,04,05,09</p>
1	<p>Практическая работа № 7. Начисление заработной платы / Начисление заработной платы, отражение операций на счетах учета. Задание на дом: заполнить таблицу</p>	2/2	
Тема 1.9. Учет финансовых результатов	Содержание		2/2
	1	<p>Порядок организации учета финансовых результатов / Общий порядок организации учета финансовых результатов. Учет доходов текущего года. Учет расходов текущего года. Учет финансовых результатов прошлых отчетных периодов. Учет доходов будущих периодов. Учет расходов будущих периодов. Учет резервов предстоящих расходов. Задание на дом: составить корреспонденции счетов по учету доходов и расходов</p>	2/2
	Практические занятия		2/2
	1	<p>Практическая работа № 8. / Отражение операций по получению доходов / Отражение операций по получению доходов и понесенных расходов. Отражение операций при заключении счетов текущего финансового года. Задание на дом: составить схемы обработки документов</p>	2/2
Тема 1.10. Учет санкционирования расходов хозяйствующего субъекта	Содержание		2/-
	1	<p>Организация учета санкционирования расходов / Общие вопросы организации учета санкционирования расходов. Организация учета санкционирования расходов получателя бюджетных средств. Организация учета санкционирования расходов распорядителя бюджетных средств. Организация учета санкционирования расходов в бюджетных учреждениях. Задание на дом: изучить счета санкционирования расходов</p>	2
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2

	1	Практическая работа № 9. Отражение операций санкционирования расходов / Отражение операций параллельно в учете санкционирования расходов и в хозяйственном учете Задание на дом: составить корреспонденции счетов по отражению операций по санкционированию расходов бюджетных учреждений	2/2	ОК 01,02,03,04,05,09
Тема 1.11. Бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений	Содержание		4/	ПК 6.1 ОК 01,02,03,04,05,09
	1	Требования к формированию отчетности / Формы бухгалтерской и бюджетной отчетности. Общие требования к формированию отчетности. Понятие консолидированной отчетности и особенности ее составления. Вопросы корректировки показателей отчетности в результате инфляционных процессов. Сроки и порядок представления отчетности. Задание на дом: подготовить сообщение на тему «Вопросы корректировки показателей отчетности в результате инфляционных процессов»	2/2	
	2	Методика формирования бухгалтерской отчетности / Порядок формирования Баланса учреждения. Порядок формирования Отчета о финансовых результатах деятельности учреждения. Порядок формирования Отчета о движении денежных средств учреждения. Задание на дом: подготовить сообщение на тему «Подготовка пояснительной записки в Балансу учреждения»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	ПК 6.1 ОК 01,02,03,04,05,09
	1	Практическая работа № 10. Формирование бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения / Составление Баланса государственного учреждения. Составление Отчета о финансовых результатах деятельности учреждения. Задание на дом: оформить формы бухгалтерской отчетности	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		2/2	
	1	Составление Пояснительной записки к Балансу учреждения	2/2	
	Тема 1.12 Ведения бухгалтерского	Содержание		24/24
В том числе практических и лабораторных занятий		24/24		

<p>учета в организациях бюджетной сферы с использованием программы 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8</p>	1	<p>Практическая работа № 11. Начало ведения учета/ Настройка параметров учета ввод сведений об организации. Ввод сведений об учетной политике организации Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	<p>ОК 01,02,03,04,05,09</p>
	2	<p>Практическая работа № 12. Основы работы со справочниками/ Ведение и ввод нормативно-справочной информации. Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	3	<p>Практическая работа № 13. Ввод начальных остатков / Ввод остатков по основным средствам, материальным запасам. Проверка правильности ввода остатков Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	4	<p>Практическая работа № 14. Операции по санкционированию расходов бюджетного учреждения / Учет субсидий. Учет обязательств. Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	5	<p>Практическая работа № 15. Расчетно-платежные документы / Журнал расчетно-платежных документов. Поступление и выбытие средств на лицевом счете. Обмен данными с казначейскими системами и учреждениями банка. Раскрытие информации о движении безналичных денежных средств Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	6	<p>Практическая работа № 16. Учет материальных запасов / Поступление, внутреннее перемещение, выбытие, инвентаризация, формирование отчетов по материальным запасам Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	7	<p>Практическая работа № 17. Учет основных средств, НМА, НПА / Формирование инвентарных номеров, поступление, учет аренды, начисление амортизации, отчеты. Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	8	<p>Практическая работа № 18. Учет расчетов с подотчетными лицами / Оформление основных документов и формирование отчетов. Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	

9	Практическая работа № 19. Учет расчетов с покупателями и заказчиками / Выписка счетов. Оказание услуг. Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
10	Практическая работа № 20. Учет НДС / Формирование записей книги покупок и книги продаж. Отчеты по НДС. Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
11	Практическая работа № 21. Регламентированные регистры бухгалтерского учета / Журнал операций. Главная книга. Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
12	Практическая работа № 22. Регламентированная отчетность / Работа с регламентированными отчетами. Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
Дифференцированный зачет по МДК 06.01		2/-	
Производственная практика		70/70	
Виды работ:			
	12. Знакомство с организацией – местом прохождения практики	6/6	
	13. Инструктаж по технике безопасности и знакомство с рабочим местом	6/6	
	14. Изучение локальных нормативных актов	6/6	
	15. Смета доходов и расходов учреждения	6/6	
	16. Учет основных средств и нематериальных активов	6/6	
	17. Учет материальных запасов	6/6	
	18. Учет денежных средств и финансовых вложений	6/6	
	19. Учет дебиторской задолженности и обязательств	6/6	
	20. Учет финансовых результатов деятельности учреждения	6/6	
	21. Формирование бухгалтерской отчетности учреждения	6/6	
	22. Оформление отчета по практике	6/6	
Консультации по практике		4/4	
Дифференцированный зачет по практике		2/2	
Консультация перед экзаменом		4/-	
Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного)		8/-	
Всего		162/132	ПК 6.1, 6.2 ОК 01,02,03,04,05,09

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

Зона по видам работ *Финансовый анализ бухгалтерской отчетности*, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики зона по видам работ *Финансовый анализ бухгалтерской отчетности*, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

3. 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, 2024. — 360 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-16318-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487121>.

3.2.2. Дополнительные источники

3. Маркова Е.М. Инвентаризация в бюджетных учреждениях: учебное пособие для вузов / Е.М. Маркова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN№ 978-5-534-17876-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473802>.

4. Федорова О.А. Финансы бюджетных учреждений: учебное пособие для вузов / О.А. Федорова, Л.В. Давыдова, Ю.О. Скорлупина. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 138 с. — (Высшее образование). — ISBN№ 978-5-534-15048-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473802>.

5. Шахбанов Р.Б. Бухгалтерский учет и отчетность в некоммерческих организациях: учебное пособие для вузов / Р.Б. Шахбанов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN№ 978-5-534-15306-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470020>.

Нормативные правовые акты:

1. Конституция РФ: принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020

2. Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ (в ред. посл. изменен)

3. Гражданский кодекс РФ: часть первая от 30.11.1994 № 51-ФЗ, часть вторая от 26.01.1996 № 14-ФЗ, часть третья от 26.11.1001 №146-ФЗ, часть четвертая от 18.12.2006 № 230-ФЗ (в ред. посл. изменен)

4. Налоговый кодекс РФ: часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ, часть вторая от 05.08.2006 № 230-ФЗ (в ред. посл. изменен)

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. послед. изменен.)
6. Кодекс об административных правонарушениях РФ от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в ред. посл. изменен)
7. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред. посл. изменен)
8. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в ред. посл. изменен)
9. Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (с изменениями и дополнениями)
10. Приказ Минфина России от 28 февраля 2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (с изменениями и дополнениями)
11. Приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (с изменениями и дополнениями)
12. Приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (с изменениями и дополнениями)
13. Приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (с изменениями и дополнениями)
14. Приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (с изменениями и дополнениями)
15. Приказ Минфина России от 27 февраля 2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (с изменениями и дополнениями)
16. Приказ Минфина России от 28 февраля 2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (с изменениями и дополнениями)
17. Приказ Минфина России от 28 февраля 2018 г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (с изменениями и дополнениями)
18. Приказ Минфина России от 30 мая 2018 г. № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» (с изменениями и дополнениями)
19. Приказ Минфина России от 30 мая 2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (с изменениями и дополнениями)
20. Приказ Минфина России от 29 июня 2018 г. № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (с изменениями и дополнениями)
21. Приказ Минфина России от 7 декабря 2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (с изменениями и дополнениями)

22. Приказ Минфина России от 29 декабря 2018 г. № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» (с изменениями и дополнениями)

23. Приказ Минфина России от 15 ноября 2019 г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»

24. Приказ Минфина России от 15 ноября 2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»

25. Приказ Минфина России от 30 июня 2020 г. № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»

26. Приказ Минфина РФ от 23.06.2020 № 119н «Об утверждении Порядка санкционирования операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета» (в ред. посл. изменен)

27. Приказ Минфина РФ от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, их структуре и принципах назначения» (в ред. посл. изменен)

28. Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений с Инструкцией по применению (в ред. послед. изменений)

29. Приказ Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 6.1.	Ведет бухгалтерский учет в организациях бюджетной сферы	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по производственной практике.
ПК 6.2.	Использует прикладное программное обеспечение для ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по производственной практике.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 01	Выбирает способ решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по производственной практике.
ОК 02	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и использует информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по производственной практике.
ОК 03	Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по производственной практике.
ОК 04	Взаимодействует и работает в коллективе и команде	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по производственной практике.
ОК 05	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
		Аттестация по производственной практике.
ОК 09	Использует профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по производственной практике.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

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

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ».....	2
«ОГСЭ 02. ИСТОРИЯ»	15
«ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	31
«ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»	48
«ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»	63
«ЕН.01 МАТЕМАТИКА».....	75
«ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ»	89
«ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ».....	103
«ОП.02 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ».....	125
«ОП 03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ».....	141
«ОП 04. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА».....	162
«ОП.05 АУДИТ»	182
«ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»	202
«ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ»	218
«ОП.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	234
«ОП 09. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	250
« ОП.10 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	273
« ОП.11 СТАТИСТИКА».....	293
« ОП.12 АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	310
« ОП.13 АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ПРОГРАММЕ 1С: БУХГАЛТЕРИЯ».....	327
« ОП.14 ОТРАСЛЕВЫЕ ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА».....	349
«ОП. 15 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»	362

2024 г.

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

Рабочая программа дисциплины
«ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</u>	3
<u>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	4
<i><u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u></i>	<i>4</i>
<i><u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u></i>	<i>4</i>
<u>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</u>	5
<i><u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u></i>	<i>5</i>
<i><u>2.2. Содержание дисциплины</u></i>	<i>6</i>
<u>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</u>	11
<i><u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u></i>	<i>11</i>
<i><u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u></i>	<i>11</i>
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</u>	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины ОГСЭ «Основы философии» является формирование у студентов представления о философии как специфической области знания, о философских, научных и религиозных картинах мира, о смысле жизни человека, формах человеческого сознания и особенностях его проявления в современном обществе, о соотношении духовных и материальных ценностей.

Дисциплина «Основы философии» включена в обязательную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы.

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 должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09	– 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	– 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	
--	--	---	--

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
-	-	-	-	-

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, в т.ч.:	30	8
<i>Теоретические занятия</i>	16	-
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	12	8
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в дифференцированного зачёта	2	-
Всего	32	8

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание, лабораторные и практические работы, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Теоретические основы философии и история философии			
Тема 1.1 Теоретические основы философии	Содержание	2/2	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09
	1 Философия и мировоззрение. Происхождение философии. / Философия: понятие, структура философского знания, функции. Предмет и задачи философии. Основные вопросы философии. Задание на дом: материал выучить.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2 Античная и средневековая философия	Содержание	6/6	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09
	1 Античная философия. / Сократ. Платон. Аристотель. Философские школы античной философии. Задание на дом: заполнить таблицу: «Философские школы античности».	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	1 Практическая работа №1. Восточная философия. / Философия древнего Китая. Философия древней Индии. Задание на дом: сравнительный анализ философии древнего Китая и древней Индии.	2	
	2 Практическая работа №2. Средневековая философия: патристика и схоластика. /Средневековая философия: особенности, этапы развития, представители.	2	

		Задание на дом: разработать буклет по теме: «Средневековая философия».		
	Самостоятельная работа обучающихся		2/2	
	1	Значение древнегреческой философии для развития мировой культуры. Проблема соотношения веры и разума в философии средневековья. Задание на дом: проанализировать особенности эпохи Возрождения.	2	
Тема 1.3 Философия Возрождения и Нового времени	Содержание		4/4	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09
	1	Гуманизм и антропоцентризм эпохи Возрождения. Особенности философии Нового времени: рационализм и эмпиризм в теории познания. / Д. Алигьери, Ф. Петрарка, Н. Кузанский, Л да Винчи, Н. Коперник, Д. Бруно, Г. Галилей. Н. Макиавелли, Т. Мор, Т. Кампанелла, М. Монтень. Механицизм как господствующая парадигма познания мира. Философия Ф. Бэкона. Материалистические воззрения Т. Гоббса. Эмпиризм и сенсуализм Локка, учение о душе как «чистой доске». Философия Р. Декарта. Б. Спиноза. Г. Лейбниц. Задание на дом: индивидуальные доклады.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	1	Практическая работа №3. Немецкая классическая философия. Философия позитивизма и эволюционизма. / Философия И. Канта. Философия Г.В.Ф. Гегеля. Материалистическое понимание природы и философская антропология Л. Фейербаха. Задание на дом: сделать таблицу по представителям НКФ.	2	
	2	Практическая работа №4. Семинарское занятие «Общие черты немецкой классической философии. Регуляторы поведения человека в обществе согласно философии И.Канта. Роль мышления в эволюции мира согласно философии Г.Ф.Гегеля». Задание на дом: прочитать биографию З. Фрейда.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся			

Тема 1.4 Современная философия	Содержание		2/2	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09
	1	Основные направления философии XX века: неопозитивизм, прагматизм и экзистенциализм. Философия бессознательного. / Школа психоанализа З. Фрейда и её влияние на философскую культуру/ З. Фрейд: воспитание, образование, психотерапия и психоанализ, труды. Задание на дом: проанализировать особенности русской философии.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа №5. Семинарское занятие «Особенности русской философии. Особенность понятий «национальная идея» и «русская идея». Христианские идеалы, нашедшие свое отражение в русской религиозной философии. Н.А. Бердяев «О судьбе России»» Задание на дом: сделать таблицу по методам философии.	2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся				
Раздел 2 Методология и структура философии. Философские проблемы				
Тема 2.1 Методология и структура философии	Содержание		2/2	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09
	1	Периодизация философии и основные картины мира–философская (античность), религиозная (Средневековье), научная (Новое время, XX век). Методы философии. Задание на дом: проанализировать основные вопросы философии.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.2 Онтологические и гносеологические философские проблемы	Содержание		2/2	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09
	1	Онтологические и гносеологические философские проблемы. / Проблемы происхождения и устройства мира, пространства, времени, причинности, цели и смысла жизни. Проблемы соотношения абсолютной и относительной истины, соотношения философской, религиозной и научной истин. Проблема познаваемости мира.	2	

		Задание на дом: подготовка к семинарскому занятию.		
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	1	Практическая работа №6. Семинарское занятие «Проблема познания мира - как определяющая тема развития философии. Характеристика познавательных способностей человека. Единство чувственного и рационального познания как основное определяющее теории познания». Задание на дом: проанализировать ценности современного общества.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.3 Аксиологические и этические проблемы философии. Проблема социальной философии	Содержание		2/2	
	1	Аксиологические и этические проблемы философии. Социальная философия. / Общезначимость этики. Проблемы системы ценностей, добродетели, удовольствия или аскетизма, свободы и ответственности, насилия и активного непротивления злу. Этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. Проблемы влияния природы на общество. Проблемы форм развития общества: ненаправленной динамики, циклического развития, эволюционного развития. Проблемы формационного и цивилизационного подходов. Философия и глобальные проблемы современности. Задание на дом: проанализировать взаимосвязь философии и культуры.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.4	Содержание			
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Философия и духовная культура. / Философия как рациональная отрасль духовной культуры. Сходство и отличие философии от	2	

Культура как философская проблема. Место философии в духовной культуре.		искусства, религии, науки и идеологии. Структура философского творчества. Типы философствования. Роль философии в современном мире. Будущее философии. Задание на дом: подготовка к дифференцированному зачёту.		
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта			2	
Всего			32/8	

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. Ивин, А. А. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02437-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490051> (дата обращения: 15.05.2024).
2. Кочеров, С. Н. Основы философии : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Н. Кочеров, Л. П. Сидорова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16677-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538252> (дата обращения: 15.05.2024).
3. Лавриненко, В. Н. Основы философии : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00563-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489674> (дата обращения: 15.05.2024).
4. Спиркин, А. Г. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Спиркин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 394 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00811-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536637> (дата обращения: 15.05.2024).
5. Стрельник, О. Н. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Стрельник. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 312 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04151-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488644> (дата обращения: 15.05.2024).
6. Тюгашев, Е. А. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Тюгашев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01608-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491338> (дата обращения: 15.05.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

Интернет ресурсы:

1. IPRbooks -электронно-библиотечная система
2. KNIGAFUND.RU -электронно-библиотечная система
3. <http://www.academia-moscow.ru/> - электронно-библиотечная система

4. <https://biblio-online.ru/> - электронно-библиотечная система
5. <http://znanium.com/> - электронно-библиотечная система
6. <http://filosof.historic.ru/>
7. <http://philosophy.ru/>
8. <http://vphil.ru/>
9. <http://istina.rin.ru/philosofy/>
10. <http://lib.ru/POEEAST/PLATO/gosudarstvo.txt> - Платон «Государство».
11. <http://opentextnn.ru/man/aristotel-politika/> - Аристотель «Политика».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
<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. 	<ul style="list-style-type: none"> -Владеет основными категориями и понятиями философии -Знает основные вехи истории философии -Владеет периодизацией, строением и методологией философии -Знает роль философии в жизни человека и общества -Владеет основами онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии -Знает основы научной, философской и религиозной картин мира -Знает проблемы бытия, истины и познаваемости мира -Владеет проблемами системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста -Знает культурологические проблемы современной философии 	<p>Письменный / устный опрос тестирование</p>
Умеет:		
<ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским онтологическим, 	<ul style="list-style-type: none"> -Ориентируется и дискутирует по наиболее общим философским онтологическим, 	<p>Оценка выступлений на семинарских занятиях,</p>

<p>гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина, будущего специалиста;</p> <p>– выстраивать взаимодействие на основе норм этики и морали</p>	<p>гносеологическим и аксиологическим проблемам</p> <p>-Выстраивает взаимодействие на основе норм этики и морали</p>	<p>результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований)</p>
---	--	---

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

Рабочая программа дисциплины

«ОГСЭ 02. ИСТОРИЯ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	3
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	4
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	5
2.2. Содержание дисциплины	6
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	11
3.1. Материально-техническое обеспечение	11
3.2. Учебно-методическое обеспечение	11
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Дисциплина «История»: является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ПОП-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 должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 02 ОК 03 ОК 04	-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

2.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
-	-	-	-	-

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, в т.ч.:	28	8
<i>Теоретические занятия</i>	16	
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	12	8
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме дифференцированного зачета</i>	2	-
Всего	32	8

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание, лабораторные и практические работы, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		
Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны		4/2			
Тема 1. 1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе	Содержание	2/-	ОК 02 ОК 03 ОК 04		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="521 778 591 1209">1</td> <td data-bbox="591 778 1554 1209"> Послевоенное мирное урегулирование в Европе/ 1. Общая характеристика и периодизация новейшей истории 2. Интересы СССР, США, Великобритании и Франции в Европе и мире после войны. Выработка согласованной политики союзных держав в Германии. 3. Идея коллективной безопасности. Новый расклад сил на мировой арене. Речь Черчилля в Фултоне. 4. Доктрина «сдерживания» Трумэна. План Маршалла. Начало «холодной войны». Задание на дом: составить схему «Конференции, определившие послевоенное устройство мира и их итоги» </td> </tr> </table>	1		Послевоенное мирное урегулирование в Европе/ 1. Общая характеристика и периодизация новейшей истории 2. Интересы СССР, США, Великобритании и Франции в Европе и мире после войны. Выработка согласованной политики союзных держав в Германии. 3. Идея коллективной безопасности. Новый расклад сил на мировой арене. Речь Черчилля в Фултоне. 4. Доктрина «сдерживания» Трумэна. План Маршалла. Начало «холодной войны». Задание на дом: составить схему «Конференции, определившие послевоенное устройство мира и их итоги»	2
	1	Послевоенное мирное урегулирование в Европе/ 1. Общая характеристика и периодизация новейшей истории 2. Интересы СССР, США, Великобритании и Франции в Европе и мире после войны. Выработка согласованной политики союзных держав в Германии. 3. Идея коллективной безопасности. Новый расклад сил на мировой арене. Речь Черчилля в Фултоне. 4. Доктрина «сдерживания» Трумэна. План Маршалла. Начало «холодной войны». Задание на дом: составить схему «Конференции, определившие послевоенное устройство мира и их итоги»			
В том числе практических и лабораторных занятий		-			
Тема 1.2	Содержание	2/-	ОК 02		

Первые конфликты и кризисы холодной войны	1	Первые конфликты и кризисы холодной войны/ 1. Образование Организации Североатлантического договора (НАТО). 2. Корейская война, как первый опыт эпохи «холодной войны». Задание на дом: составить таблицу «Этапы холодной войны»	2	ОК 03 ОК 04
		В том числе практических и лабораторных занятий	-	
Тема 1.3 Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости	Содержание		-/2	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
	1	Практическое занятие № 1 «Крушение колониальных империй». 1. Рост антиколониального движения. 2. Образование новых независимых государств вследствие крушения колониальных империй. Задание на дом: определить этапы деколонизации	2	
Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века			6/4	
Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США, Германия	Содержание		2	ОК 02 ОК 03 ОК 04
		Крупнейшие страны мира. США, Германия/ 1 Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира». 2.Провозглашение Федеративной Республики Германии и образование Германской Демократической Республики.		

		3.ФРГ и «План Маршалла». Успешное восстановление экономики к 1950 г. 4.Доктрина национальной безопасности и внешняя политика Германии в период «холодной войны».		
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	1	Практическое занятие № 2 Сравнительный анализ экономических моделей стран Западной Европы, США и СССР Задание на дом: завершить практическую работу	2/2	
Тема 2.2. Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX в.	Содержание		-/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	1	Практическая работа № 3. «Образование Совета Экономической Взаимопомощи (СЭВ) и Организация Варшавского договора (ОВД)». Задание на дом: письменно ответить на вопрос «Отражение «Пражской весны» и политического кризиса в Восточной Европе на развитие СССР.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 2.3. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй	Содержание		2/-	
	1	Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX в. Япония Индия, Китай/ 1.Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04

<p>половине XX в. Япония Индия, Китай</p>		<p>2. Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950 года.</p> <p>2. «Курс Неру»: социально-экономические реформы 1950-х и 1960-х гг. Национальный вопрос в Индии.</p> <p>Задание на дом: подготовить сообщение «Японское «экономическое чудо» и его истоки. Поиски новой модели развития на рубеже XX – XXI веков».</p>		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
	1	<p>1 Положение Китая после второй мировой войны: раскол страны на коммунистический Север и гоминьдановский Юг.</p> <p>2. Провозглашение курса на превращение КНР в «великое социалистическое государство».</p>	2	
<p>Тема 2.4. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели</p>	Содержание		2\-	
	1	<p>Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели/</p> <p>1.Биполярный мир: от конфронтации к разрядке. Советско-американские переговоры об ограничении стратегических вооружений Гонка ядерных вооружений;</p> <p>2. Организация по безопасности и сотрудничеству в Европе, Движение неприсоединения;</p> <p>3.Международные и региональные конфликты 1950-х – 1980-х годов;</p> <p>4.Миротворческая роль Организации Объединенных Наций в регулировании конфликтов.</p> <p>Задание на дом: определить основные направления деятельности ООН</p>	2	<p>OK 02</p> <p>OK 03</p> <p>OK 04</p>

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Россия и мир в конце XX – начале XXI века.		6/6	
Тема 3.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX в.	Содержание	2/2	
	1 Постсоветское пространство в 90-е гг. XX в./ 1. Россия на постсоветском пространстве: договоры с Украиной, Беларуссией, Абхазией, Южной Осетией и пр 2. Локальные национальные и религиозные конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг. 3. Участие международных организаций (ООН, ЮНЕСКО) в разрешении конфликтов на постсоветском пространстве. 4. Российская Федерация в планах международных организаций: военно-политическая конкуренция и экономическое сотрудничество. 5. Планы НАТО в отношении России. Задание на дом: написать письменный ответ на вопрос «Оценка эффективности мер Президента и Правительства РФ по решению проблемы конфликта в Чеченской республике за период с 1990 г. по настоящее время».	2	ОК 02
	В том числе практических и лабораторных занятий		ОК 03
	1 Практическая работа № 4	2/2	ОК 04

		Составление таблицы «Экономическое развитие Российской Федерации в 90-ые годы XX века»	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-
Тема 3.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве	Содержание		2/2
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1	Практическая работа № 5 Сравнительный анализ экономического развития Российской Федерации в 1990 и 2000 гг.	2/2
	В том числе практических и лабораторных занятий		-
Тема 3.3. Развитие культуры в России	Содержание		2/-
	1	Развитие культуры в России/ Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». 2. Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций и «свобода совести» в России. 3. Идеи «поликультурности» и молодежные экстремистские движения. Задание на дом: написать эссе «Пути и средства формирования духовных ценностей общества в современной России»	2
	В том числе практических и лабораторных занятий		-
	Содержание		2/-

Тема 3.4. Перспективы развития Российской Федерации в современном мире		Перспективы развития Российской Федерации в современном мире/ 1. Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе. 2. Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов - главное условие политического развития. 3. Инновационная деятельность - приоритетное направление в науке и экономике. 4. Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека - основа развития культуры в РФ. Задание на дом: Найти дополнительную информацию и заполнить таблицу «Приоритетные национальные проекты, реализуемым в современной России»	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
	Содержание		2/2	
Тема 3.5. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации, мировая политика	В том числе практических и лабораторных занятий			
	1	Практическая работа № 6. Деловая игра (урок-дебаты) «Глобализация: причины, последствия, проблемы, роль в мировой экономике. Интернационализация мировой экономики»	2/2	

		Задание на дом: на основе анализа Посланий Президента РФ Федеральному Собранию выделить проблемы национальной безопасности и способы их решения.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	
Всего			32/8	

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. Артемов, В.В. История: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - 20-е изд., перераб. и доп. - Москва: Академия, 2022. - 448 с.

2. История новейшего времени: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Хейфеца. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18213-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534541>

3. Карпачев, С. П. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Карпачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08753-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535675>

3.2.2 Дополнительные источники

1. Бугров, К. Д. История России: учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. - 2-е изд. - Саратов: Профобразование, 2021. - 125 с. - ISBN 978-5-4488-1105-0. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/104903.html1>.

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

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

4. Федеральный портал Истории России <https://histrf.ru>

5. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 2. XX век — начало XXI века: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 257 с. — (Профессиональное образование)

образование). — ISBN 978-5-534-08561-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491579>

6. Пленков, О. Ю. История новейшего времени для колледжей : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Пленков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 378 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17878-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541564>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
Ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;	Формулирует проблемы, определяет основные понятия и проводит оценку ситуации на основе использования различных источников информации	Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса, работе в группе -тестирование выполнение практических работ, сообщений и эссе;
Основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;	Прогнозирует возможные тенденции политического и экономического развития России и мира.	Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса, работе в группе -тестирование выполнение практических работ, сообщений и эссе;
Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.;	Называет очаги, причины, последствия межнациональных и межэтнических конфликтов на территории стран СНГ; определяет характер цивилизационных конфликтов и альтернативы их развития.	Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса, работе в группе -тестирование выполнение практических работ, сообщений и эссе;
Основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;	Указывает основные факты, процессы, явления, характеризующие политическое, экономическое развитие основных регионов мира, устанавливает причинно-следственные связи; высказывает суждение о роли центров силы в современном политическом развитии и моделях однополярного,	Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса, работе в группе -тестирование выполнение практических работ, сообщений и эссе;

	двухполюсного и многополярного мира.	
Назначение международных организаций и основные направления их деятельности; особенности развития культуры в конце XX - начале XXI вв.;	Называет международные организации, характеризует цель и направления их деятельности Определяет круг проблем, связанных с межкультурным взаимодействием	Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса, работе в группе -тестирование выполнение практических работ, сообщений и эссе;
Проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста	Выделяет проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и определяет их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста	Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса, работе в группе -тестирование выполнение практических работ, сообщений и эссе;
Умеет:		
ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;	Устанавливает последовательность важных экономических и политических, культурных событий в России и мире Приводит примеры о влиянии науки, культуры и религии на сохранение и укреплении национальных и государственных традиций, находит аргументы и контраргументы;	Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса, работе в группе -тестирование выполнение практических работ, сообщений и эссе;
Определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;	Анализирует текущую политическую информацию с точки зрения основных геополитических стратегий и тенденций; Анализирует исторические источники по проблемам современного мира.	Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса, работе в группе -тестирование выполнение практических работ, сообщений и эссе;
Выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов;	Сравнивает исторические события и явления, определяет общее и особенное, выявляет взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических,	Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса, работе в группе -тестирование выполнение практических работ, сообщений и эссе;

	политических и культурных процессов;	
Определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем;	Определяет значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем;	Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса, работе в группе -тестирование выполнение практических работ, сообщений и эссе;
Проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории	Не боится высказывать свое мнение, предлагает пути решения проблем межнационального взаимодействия в современном мире.	Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса, работе в группе -тестирование выполнение практических работ, сообщений и эссе;

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

Рабочая программа дисциплины
«ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</u>	3
1. <u>Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	4
<i>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	4
<i>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	4
2. <u>Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</u>	5
<i>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</i>	5
<i>2.2. Содержание дисциплины</i>	6
3. <u>Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</u>	11
<i>3.1. Материально-техническое обеспечение</i>	11
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение</i>	11
4. <u>Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</u>	13

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОГСЭ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы:

Цель дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности»:

Дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности включена в обязательную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы.

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 должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 02 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 4.6	<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска, структурировать полученную информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - использовать языковые средства для общения (устного и 	<ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру 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 с использованием цифровых средств; 	<ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

	<p>письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>-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.</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;</p> <p>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;</p> <p>Монологическая речь:</p> <p>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.</p> <p>Письменная речь:</p> <p>создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том</p>	<p>профессиональная терминология сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</p> <p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p> <p>структура простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;</p> <p>имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.</p> <p>артиклъ: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.</p> <p>имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.</p>	
--	--	--	--

	<p>числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование:</p> <p>понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения;</p> <p>отделять главную информацию от второстепенной;</p> <p>выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p>Чтение:</p> <p>извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни</p>	<p>наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.</p> <p>местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little).</p> <p>глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). 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;</p> <p>Passive Voice;</p> <p>неличные формы глагола;</p> <p>глагольные комплексы;</p> <p>сослагательное наклонение, косвенная речь</p>	
--	--	---	--

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Дополнительные знания, умения,	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в
-------	--------------------------------	----------------------	-------------	-------------------------

	навыки (если указаны ПК)			рабочую программу
-	-	-	-	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия, в т.ч.:	44	36
Теоретические занятия		
В том числе практических и лабораторных занятий	44	36
Лабораторные занятия	-	
Курсовая работа (проект)	-	
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
Всего	48	36

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов ¹ , формирование которых способствует элементу программы
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс		6/-	
Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день	Практические занятия		6/-
	1	Фонетика. Корректировка фонетических навыков. / Фонетическая транскрипция. Гласные. Грамматический материал: имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль. Задание на дом: отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции.	2/-
	2	Знакомство. Речевые клише. Лексический материал: модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения	2/-

		Задание на дом: составить диалог по примеру		
	3	Рабочий день предпринимателя. Грамматический материал: структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Задание на дом: составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов.	2/-	
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)			14/14	
Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	Практические занятия		2/2	ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	1	Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. Лексический материал: фразы, необходимые для ведения деловой переписки на английском языке (Dear Mr./Ms./Mrs.Johns, Thank you for contacting us, We would kindly request to provide us with..., etc.) Грамматический материал: инфинитив, герундий Задание на дом: написать деловое письмо		
Тема 2.2. Контракты (основные разделы:	Практические занятия		4/4	ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 4.6
	1	Контракты. / Основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование.	2/2	

качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)		Лексический материал: основные разделы (names of the parties, subject of the contract, price, delivery time and terms, claims, general provisions, judicial addresses, signatures, etc). Грамматический материал: повторение Present Tenses Задание на дом: чтение и письменный перевод контрактов		
	2	Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. Лексический материал: фразы-клише для ведения переговоров Грамматический материал: повторение Past Tenses Задание на дом: рассказать о правилах ведения деловых переговоров	2/2	
Тема 2.3. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	Практические занятия		4/4	ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 4.6
	1	Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор. / Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий. Лексический материал: contract, agreement, arbitration, force majeure, sanctions, claim, etc. Грамматический материал: повторение Future Tenses Задание на дом: выучить новые слова	2/2	
	2	Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий. / Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора. Лексический материал: пункты договоров (names of the parties, subject of the contract, price, delivery time and terms, claims, general provisions, judicial addresses, signatures, etc). Грамматический материал: косвенная речь	2/2	

		Задание на дом: предложить действия компании в условиях санкций		
Тема 2.4. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующи е службы. Посредники и доверенные лица	Практические занятия		4/4	ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 4.6
	1	Перевозка товаров. / Транспортные, основные условия поставки. Лексический материал: перевозка товаров, условия (goods traffic, conditions, delivery, supply, means of transport, etc). Задание на дом: перевод текста	2/2	
	2	Контролирующие службы. / Посредники и доверенные лица. Лексический материал: Federal Customs Service, Federal Service for Supervision of Transport, Federal Security Service, dealer, trust, etc. Задание на дом: составить схему контролирующих служб	2/2	
Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)			24/22	
Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	Практические занятия		8/8	ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 4.6
	1	Работа с текстом по теме: «Job Hunting». / Заполнение анкеты и составление сопроводительного письма Лексический материал: профессии в сфере экономики и бухгалтерского учета (an accountant, an economist, a business analyst, a financial advisor, a tax inspector, etc). Задание на дом: составить сопроводительное письмо	2/2	
	2	Составление резюме. / Поиск и просмотр объявлений Лексический материал: резюме (CV, employer, employee, get a job, duties, qualities, etc). Грамматический материал: причастие Participle I в английском языке	2/2	

		Задание на дом: составить резюме по шаблону		
	3	Трудоустройство. / Просмотр видео по теме: «Getting a job» Задание на дом: повторить причастие Participle I	2/2	
	4	Собеседование. / Работа с текстом по теме: «Job Interview». Лексический материал: собеседование (interview, interviewer, interviewee, work experience, education, etc). Грамматический материал: причастие Participle II в английском языке Задание на дом: подготовиться к инсценировке диалога-собеседования	2/2	
Тема 3.2. Стандарты финансовой отчетности	Практические занятия		4/4	ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 4.6
	1	Международные стандарты финансовой отчетности. / Цели стандартов. Процедура разработки МСФО Лексический материал: Международные стандарты финансовой отчетности (International Financial Reporting Standards (IFRS)), международные организации (International Accounting Standards Committee, International Accounting Standards Board, etc). Грамматический материал: порядок прилагательных в английском предложении Задание на дом: составить список действующих в настоящее время международных стандартов финансовой отчетности	2/2	
	2	Российские стандарты бухгалтерского учета. / Основные различия с МСФО Лексический материал: государственные финансовые учреждения (the Central Bank, the Ministry of Finance of the Russian Federation, federal law, etc). Задание на дом: выучить новые слова	2/2	

Тема 3.3. Основы бухгалтерского учета.	Практические занятия		2/2	ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 4.6
	1	Основные термины и понятия бухгалтерского учета. Лексический материал: бухгалтерский учет (bookkeeping, accounting, financial data, transactions, interpret, classify, analyze, report, summarize, etc). Грамматический материал: модальные глаголы (can, should, have to, must, ought to, might, may) Задание на дом: выучить новые слова	2/2	
Тема 3.4. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях.	Практические занятия		4/4	ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 4.6
	1	Структура бухгалтерского баланса. Лексический материал: бухгалтерский баланс (balance sheet, assets, liabilities, fixed assets, current assets, capital, reserves, etc). Грамматический материал: сложное подлежащее (Complex subject) Задание на дом: выучить новые слова	2/2	
	2	Структура отчета о финансовых результатах коммерческой организации. Лексический материал: отчет о финансовых результатах (statement of financial results, income, expenses, cost, profit, loss, etc). Грамматический материал: сложное дополнение (Complex object) Задание на дом: провести анализ финансовой отчетности компании с выводами о финансовом состоянии компании.	2/2	
Тема 3.5. Налогообложение.	Практические занятия		6/4	ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 4.6
	1	Виды налогов.	2/2	

	<p>Лексический материал: виды налогов (taxes, income taxes, property taxes, sales taxes, etc).</p> <p>Грамматический материал: условные предложения I и II типа (Conditionals)</p> <p>Задание на дом: выучить виды налогов</p>		
2	<p>Налогообложение в РФ и англоязычных странах.</p> <p>Лексический материал: налогообложение (tax bracket, tax evasion, to abolish tax, to impose tax, to increase tax, tax exile, etc).</p> <p>Грамматический материал: условные предложения III типа (Conditionals)</p> <p>Задание на дом: сделать сравнительную таблицу систем налогообложения в РФ и Великобритании</p>	2/2	
	В том числе самостоятельной работы	2	
	Кейс: определить перечень налогов, которая должна платить данная организация.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего		48/36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «*Иностранного языка в профессиональной деятельности*», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

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

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

3.2.2. Основные электронные издания

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

6. Learn how to speak English fast like a native speaker. Подборка аудиофайлов по деловому английскому языку. - URL: http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/video_list.php?catid=9 (дата обращения: 15.09.2021).

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:		
<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 	<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>Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive;</p> <p>Passive voice;</p> <p>неличные формы глагола;</p> <p>глагольные комплексы;</p> <p>сослагательное наклонение,</p> <p>косвенная речь.</p>		
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:		
<p>Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения;</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;</p> <p>Обращаться за разъяснениями; 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),</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.</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор);</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче;</p> <p>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ;</p> <p>Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);</p>

<p>делать комментарии, замечания; завершать общение;</p> <p>Монологическая речь:</p> <p>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.</p> <p>Письменная речь:</p> <p>Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование:</p> <p>Понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения;</p> <p>отделять главную информацию от второстепенной;</p> <p>выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p>Чтение:</p> <p>Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>	<p>Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.</p> <p>Объём высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны;</p> <p>Монологическая речь:</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:</p> <p>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Аудирование:</p> <p>Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p>Чтение:</p> <p>Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности;</p> <p>Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста).</p> <p>Умение выявлять логические связи между частями текста;</p>	
---	---	--

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

Рабочая программа дисциплины
«ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</u>	3
1. <u>Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	4
<i>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	4
<i>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	4
2. <u>Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</u>	5
<i>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</i>	5
<i>2.2. Содержание дисциплины</i>	6
3. <u>Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</u>	11
<i>3.1. Материально-техническое обеспечение</i>	11
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение</i>	11
4. <u>Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</u>	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ. 04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОГСЭ.04 Физическая культура»: формирование культуры здорового и безопасного образа жизни будущего квалифицированного специалиста, на основе национально - культурных ценностей и традиций.

Дисциплина «ОГСЭ.04 Физическая культура»: включена в обязательную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы.

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 должен

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 08	Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности). Взаимодействовать в группе и команде. Применять средства и методы физической культуры для самостоятельной подготовки к выполнению норм ВФСК «ГТО».	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. Знать нормы и требования ВФСК «ГТО» и условия их выполнения по своей возрастной ступени.	-

2.4.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
-	-	-	-	-

. 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, в т.ч.:	122	-
<i>Теоретические занятия</i>	2	-
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	120	-
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	4	-
Всего	126	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	5
		126/-	
Раздел 1. Теоретическая подготовка. Основы здорового образа жизни.		2	
Тема 1.1 Физическая культура и спорт в воспитании студентов. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. Оздоровительная и лечебная физическая культура.	<p style="text-align: center;">Содержание учебного материала</p> <p>1 Психофизические основы физической культуры и спорта. / Характеристика психофизиологических состояний, занимающихся физической культурой и спортом и способы их сознательной регуляции. Утомление при физической и умственной деятельности. Гипокинезия и гиподинамия. Массовый спорт и спорт высших достижений. Единая Всероссийская спортивная классификация. Студенческий спорт. Физкультурно-оздоровительная деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Инструктаж по технике безопасности на занятиях физической культурой и спортом. Задание на дом: составить комплекс из 10 упражнений, влияющих на уровень трудоспособности специалиста среднего звена.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 08
Раздел 2. Практическая подготовка: основы движений, развитие основных двигательных качеств, умений и навыков.			
	Содержание учебного материала		
	Практические занятия	10	

Тема 2.1 «Легкая атлетика»	1	Беговая подготовка. Основы беговой подготовки. Техника кроссового бега. /Проведение беговой разминки, изучение специальных беговых упражнений. Методика выбора упражнений. Задание на дом: бег в медленном темпе 10 мин.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 08
	2	Техника бега на короткие дистанции. / Совершенствование техники низкого старта и техники бега по прямой и по повороту. Развитие скоростных качеств. Спортивные игры. Упражнения для развития мышц брюшного пресса и спины. Задание на дом: выучить технику низкого старта и стартового разгона.	2	
	3	Техника бега на средние и длинные дистанции. / Бег в различных условиях местности. Развитие выносливости. Спортивные игры. Задание на дом: повторить упражнения для развития силы мышц пояса нижних конечностей.	2	
	4	Развитие скоростных качеств. /Выполнение контрольного норматива и ном ВФСК ГТО» в беге на 100 м. Задание на дом: медленный бег 10-15 мин., упражнения для развития гибкости.	2	
	5	Развитие общей выносливости. /Выполнение контрольного норматива в беге на 2000 м - девушки, в беге на 3000 м - юноши. Задание на дом: выполнить упражнения для развития гибкости.	2	
Тема 2.2 «Баскетбол»	Практические занятия		10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 08
	1	Перемещение по площадке. Совершенствование ведения, ловли и передач мяча. /Ловля мяча двумя руками от груди, с отскоком от пола, одной рукой от плеча, снизу, сбоку. Задание на дом: подобрать упражнения с предметами для развития координации.	2	
	2	Совершенствование бросков мяча по кольцу с места, в движении. /Выполнение ведения, передач, бросков мяча на оценку. Сдача нормативов. Задание на дом: выполнить упражнения для развития быстроты, гибкости.	2	
	3	Тактика игры в нападении и защите. /Индивидуальные действия игрока без мяча и с мячом. Групповые и командные действия игроков. Задание на дом: повторить упражнения для развития быстроты, гибкости.	2	
	4	Групповые и командные действия игроков. Двухсторонняя игра. /Индивидуальные действия игрока без мяча и с мячом. Групповые и командные действия игроков. Задание на дом: выполнить упражнения для развития скоростно-силовых качеств.	2	

	5	Игра в баскетбол на одно кольцо, на два кольца. /Совершенствование навыков игры в баскетбол. Участие в судействе спортивных состязаний. Задание на дом: повторить основные правила игры в баскетбол.	2	
	Практические занятия		6	
Тема 4 «Атлетическая гимнастика»	1	Развитие силовых качеств. /Применение упражнений атлетической гимнастики и кроссфита для развития физических качеств. Выполнение комплекса упражнений для развития мышц плечевого пояса, спины, ног. Задание на дом: повторить упражнения на основные мышечные группы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 08
	2	Основные принципы выполнения силовых упражнений. /Количество подходов и упражнений в подходе, паузы отдыха между упражнениями и между подходами. Задание на дом: составить программу силовых упражнений для самостоятельных занятий	2	
	3	Упражнения на пресс: использование различных тренажеров. Задание на дом: повторить упражнения для развития пресса.	2	
	Практические занятия		14	
Тема 5 «Лыжная подготовка»	1	Совершенствование техники попеременного двушажного хода. /Техника безопасности на занятиях по лыжной подготовке. Техника попеременного хода. Развитие силовых качеств. Задание на дом: повторить технику попеременного хода.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 08
	2	Совершенствование техники торможений «плугом» и «полу плугом». /Совершенствование техники торможений. Совершенствование техники одновременного бесшажного хода и попеременного двушажного хода. Задание на дом: повторить технику торможений «плугом» и «полу плугом».	2	
	3	Развитие физических качеств. /Совершенствование техники попеременного двушажного хода. Развитие скоростно-силовых качеств. Задание на дом: повторить подводящие упражнения при обучении технике попеременного двушажного хода.	2	
	4	Развитие физических качеств. /Совершенствование техники попеременного двушажного хода. Развитие скоростно-силовых качеств. Задание на дом: совершенствование техники торможений «плугом» и «полу плугом».	2	
	5	Совершенствование техники одновременных ходов. /Техника одновременного бесшажного и одношажного ходов. Техника поворотов в движении. Развитие координации движений.	2	

		Задание на дом: выполнить 5 упражнений для развития координации движений.		
	6	Техника лыжных ходов. /Совершенствование техники лыжных ходов. Развитие общей выносливости. Задание на дом: подготовить сообщение по равномерному методу тренировки.	2	
	7	Совершенствование техники лыжника. /Совершенствование техники лыжных ходов. Развитие общей выносливости. Выполнение контрольного норматива по лыжной подготовке. Задание на дом: повторить основные правила проведения соревнования по лыжным гонкам.	2	
Тема 6 «Стретчинг-аэробика»	Практические занятия		10	
	1	Общая характеристика стретчинга. Развитие гибкости. /Теоретические сведения: виды стретчинга, правила, которые необходимо соблюдать во время занятий стретчингом. Упражнения на расслабление. Задание на дом: повторить правила при занятиях стретчингом.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 08
	2	Обучение упражнениям на развитие подвижности позвоночника и суставов. Задание на дом: подготовить три упражнения для развития подвижности позвоночника.	2	
	3	Техника выполнения упражнений на расслабление и растягивание мышц. /Активная и пассивная гибкость. Задание на дом: подготовить упражнения, способствующие снятию напряжения с верхней части спины.	2	
	4	Развитие гибкости. /Техника выполнения упражнений для развития подвижности позвоночника. Растягивание мышц пояса нижних и верхних конечностей. Домашнее задание: повторить комплекс изученных упражнений.	2	
	5	Выполнение комплексов упражнений на растягивание всех групп мышц. Задание на дом: составить комплекс упражнений на растягивание основных мышечных групп.	2	
	Практические занятия		14	
Тема 7 «Легкая атлетика»	1	Изучение особенностей кроссового бега. /Демонстрация техники кроссового бега. Специальные беговые упражнения. Техника метания гранаты. Задание на дом: кроссовый бег с ходьбой 20-25 мин.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 08
	2	Упражнения для развития мышц плечевого пояса. / Метание гранаты с места, метание гранаты с медленного разбега. Совершенствование техники кроссового бега. Задание на дом: повторить технику метания гранаты.	2	

	3	Развитие скоростно-силовых качеств. /Специальные беговые упражнения с максимальным ускорением по 15 м после каждого. Совершенствование техники метания гранаты. Выполнение контрольного норматива в метании гранаты. Задание на дом: выполнить комплекс силовых упражнений для основных мышечных групп.	2	
	4	Развитие силовой выносливости. /Выполнение норм ГТО: поднимание туловища из положения лежа на спине; отжимания/подтягивания. Задание на дом: повторить комплекс упражнений на гибкость.	2	
	5	Развитие общей выносливости. /Совершенствование техники кроссового бега. Выполнение специальных беговых упражнений с ускорением 15м в конце каждого повторным методом. Задание на дом: кроссовый бег 15 минут, специальные беговые упражнения.	2	
	6	Развитие общей выносливости. /Выполнение контрольного норматива в беге на 2000 м - девушки, в беге на 3000 м - юноши. Задание на дом: упражнения для развития гибкости.	2	
	7	Развитие физических качеств. Развитие скоростно-силовых качеств. /Прыжковые упражнения, метод круговой тренировки. Задание на дом: повторить упражнения для развития силы.	2	
	Практические занятия		10	
Тема 8 «Волейбол»	1	Совершенствование техника перемещений, навыков приема и передачи мяча. /Стойки волейболиста, способы перемещений по площадке. Совершенствование техники верхней передачи мяча, техники приема мяча снизу/сверху двумя руками, одной рукой, с подачи. Задание на дом: выполнить упражнения для развития координации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 08
	2	Совершенствование навыков подачи мяча и нападающих ударов. /Выполнение нижней прямой и верхней прямой подачи мяча. Боковая подача мяча. Прямой нападающий удар, нападающий удар с переводом мяча влево/вправо. Тактика нападающего удара. Задание на дом: повторить упражнения для развития силы пояса верхних конечностей.	2	
	3	Нападающие удары. /Прямой нападающий удар, нападающий удар с переводом мяча влево/вправо. Тактика нападающего удара. Задание на дом: выполнить 5 упражнений для развития силы пояса верхних конечностей..	2	

	4	Страховка у сетки. Расстановка игроков. Тактика игры в защите, нападении. /Разминка без мяча и с мячами. Учебная игра. Участие в судействе спортивных состязаний. Задание на дом: записать 5 упражнений с мячом для развития координации.	2	
	5	Совершенствование игровых навыков, навыков судейства. /Основные правила волейбола. Решение тестовых заданий по теме «Волейбол». Задание на дом: повторить основные правила игры в волейбол, организации соревнований по волейболу.	2	
	Практические занятия		14	
Тема 9 «Профессионально-прикладная физическая подготовка»	1	Задачи и средства профессионально-прикладной физической подготовки с учетом выбранной профессии. /Подбор видов физкультурно-спортивной деятельности для развития профессионально-значимых физических и психических качеств. Задание на дом: составить и выполнить комплекс упражнений для плечевого пояса и спины.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 08
	2	Профессионально значимые двигательные действия. /Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений различной функциональной направленности. Задание на дом: выполнить комплекс упражнений для развития общей выносливости	2	
	3	Подбор упражнений, составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой. / Составления и проведения комплексов упражнений утренней зарядки, физкультминуток, физкультпауз. Задание на дом: подобрать упражнения для физкультпаузы на рабочем месте.	2	
	4	Составление и проведение самостоятельных занятий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО». /Составления планов-конспектов и выполнения самостоятельных заданий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО». Задание на дом: подобрать и выполнить упражнения для тренировки силовых качеств.	2	
	5	Применение методов самоконтроля и оценка умственной и физической работоспособности. /Выполнение комплексов упражнений, повышающих работоспособность в избранной профессиональной деятельности в течение дня. Задание на дом: провести две функциональные пробы и проанализировать результат.	2	
	6	Составление и проведение комплексов упражнений при решении профессионально-ориентированных задач. /Подбор упражнений для профилактики профессиональных заболеваний с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Задание на дом: подготовить сообщение «Профилактика профзаболеваний».	2	

	7	Средства физической культуры в регулировании работоспособности. /Освоение комплексов упражнений для производственной гимнастики по специальности «Экономика и бухгалтерский учет». Задание на дом: составить комплекс общеразвивающих упражнений для самостоятельных занятий вне рабочего места.	2	
Тема 10 «Лыжная подготовка»	Практические занятия		12	
	1	Подъемы, спуски, повороты и торможение. /Совершенствование координации движений. Задание на дом: отработка спуска и торможения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 08
	2	Прохождение дистанции 3 км. /Развитие выносливости. Задание на дом: повторить правила соревнований по лыжным гонкам.	2	
	3	Отработка классических ходов. Лыжные эстафеты. Задание на дом: выполнить упражнения для рук и плечевого пояса.	2	
	4	Изучение конькового хода. /Техника попеременного хода. Задание на дом: выполнить силовые упражнения для мышц рук.	2	
	5	Прохождение дистанции девушки 4 км, юноши 6 км свободным стилем. /Развитие общей выносливости. Задание на дом: повторить упражнения для мышц ног.	2	
		Развитие физических качеств. Сдача норм ГТО по лыжной подготовке. Задание на дом: подготовить сообщение о видах эстафет в лыжных гонках.		
Тема 11 «Физические упражнения для оздоровительных форм занятий физической культурой»	Практические занятия		10	
	1	Основная гимнастика. Выполнение общеразвивающих упражнений. /Без предмета и с предметом; в парах, в группах, на снарядах и тренажерах. Задание на дом: повторить упражнения на равновесие.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 08
	2	Выполнение прикладных упражнений. /Ходьба и бег, упражнений в равновесии, лазанье и перелазанье, метание и ловля, поднимание и переноска груза, прыжки через скакалку. Задание на дом: выполнить упражнения с отягощениями.	2	
	3	Выполнение строевых упражнений, строевых приёмов. /Построения и перестроения, передвижения, размыкания и смыкания, повороты на месте Задание на дом: перечислить основные строевые приемы и команды.	2	

	4	Современные оздоровительные системы физического воспитания. /Освоение комплексов упражнений, ориентированных на поддержание работоспособности, развитие основных физических качеств. Задание на дом: привести примеры упражнений для развития физических качеств.	2	
	5	Современные системы и технологии укрепления и сохранения здоровья. /Освоение комплексов упражнений, ориентированных на повышение функциональных возможностей организма. Задание на дом: подобрать комплекс из 8-10 упражнений для развития одного/двух физических качеств.	2	
Тема 12 «Атлетическая гимнастика»	Практические занятия		10	
	1	Развитие силовых качеств. /Применение упражнений атлетической гимнастики и кроссфита для развития физических качеств. Упражнения на блочных тренажерах для развития основных мышечных групп. Задание на дом: повторить упражнения на основные мышечные группы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 08
	2	Основные принципы выполнения силовых упражнений. /Количество подходов и упражнений в подходе, паузы отдыха между упражнениями и между подходами. Задание на дом: составить программу силовых упражнений для самостоятельных занятий	2	
	3	Основные правила составления тренировочной программы для самостоятельных занятий атлетической гимнастикой. /Сочетание упражнений в один тренировочный день. Сеты, суперсеты (ознакомительная информация). Тренировка силовой и общей выносливости. Задание на дом: повторить изученные упражнения для плечевого пояса.	2	
	4	Комплексы вольных общеразвивающих упражнений. Упражнений с собственным весом. /Применение упражнений атлетической гимнастики для развития физических качеств и самостоятельных занятий. Задание на дом: повторить упражнения на мышцы брюшного пресса и ног.	2	
	5	Комплексы профессионально-прикладных гимнастических упражнений. Участие в судействе спортивных состязаний. Сдача нормативов. Задание на дом: повторить упражнения с гантелями.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачет			4	
Всего			126	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Физическая культура (базовый уровень)», Андрюхина Т.В., Третьякова Н.В. /Под ред. Виленского М.Я. – ООО «Русское слово», 2019 г.
2. Физическая культура. 10-11 классы: учебник для общеобразоват. организаций: базовый уровень / А.П. Матвеев. — М.: Просвещение, 2019. — 319 с.
3. Физическая культура. 10-11 классы: Учебник для общеобразоват. учреждений / Г.И. Погадаев. — М.: ДРОФА / Учебник, 2019. — 288 с.
4. Физическая культура. 10-11 классы: Учебник для общеобразоват. организаций: базовый уровень / В. И. Лях. — 6-е изд. — М.: Просвещение, 2019. — 255 с. <https://fk12.ru/books/fizicheskaya-kultura-10-11-klassy-lyah>
5. Физическая культура. 10-11 классы: Учебник для общеобразоват. учреждений / А.П. Матвеев, Е.С. Палехова. — М.: Вентана-Граф / Учебник, 2019. — 160 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 493 с.
2. Бишаева, А.А., Профессионально-оздоровительная физическая культура студента: учебное пособие / А.А. Бишаева. — Москва: КноРус, 2021. — 299 с.
3. Бишаева, А.А., Физическая культура: учебник / А.А. Бишаева, В.В. Малков. — Москва: КноРус, 2018. — 379 с.
4. Виленский, М.Я., Физическая культура: учебник / М.Я. Виленский, А.Г. Горшков. — Москва: КноРус, 2021. — 214 с.
5. Глек И.В., Чернышев П. А., ВикерчукМИ, Виноградов А.С.; под ред. акцией Глека И В. Шахматы. Стратегия Общество с ограниченной ответственностью «ДРОФА»
6. Готовцев, Е. В. Методика обучения предмету «Физическая культура». Школьный спорт. Лапта: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Готовцев, Г. Н. Германов, И. В. Машошина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 402 с.
7. Диц С.Г., Рихтер И.К., Бикмуллина А.Р. Содержание подготовки спортсменов в теннисе / С.Г. Диц, И.К. Рихтер, А.Р. Бикмуллина. – Казань: Казан. ун-т, 2020. – 70 с.
8. Кузнецов, В.С., Физическая культура: учебник / В.С. Кузнецов, Г.А. Колодницкий. — Москва: КноРус, 2021. — 256 с.
9. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 424 с.
10. Погадаев Г.И. Физическая культура. Футбол для всех 10-11кл Учебное пособие (под ред. Акинфеева И.), (Дрофа, РоссУчебник, 2019).
11. Спортивные игры: правила, тактика, техника: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под общей редакцией

- Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 322 с.
12. Справочник работника физической культуры и спорта: нормативные правовые и программно-метод. документы, практ. опыт, рекомендации / авт.-сост. А. В. Царик. — Москва: Спорт, 2018.
13. Федонов Р.А. Физическая культура. Учебник для СПО / Р.А. Федонов Издательство: КноРус, 2022. - 258 с.
14. Федонов, Р.А., Физическая культура: учебник / Р.А. Федонов. — Москва: Русайнс, 2021. — 256 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;	Знает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;	Педагогическое наблюдение и оценка выполнения практических заданий Диагностика (тестирование)
Основы здорового образа жизни;	Ориентируется в информации о основах здорового образа жизни;	Педагогическое наблюдение и оценка выполнения практических заданий Диагностика (тестирование)
Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;	Знает условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;	Педагогическое наблюдение и оценка выполнения практических заданий Диагностика (тестирование)
Средства профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда;	Владеет средствами профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда;	Педагогическое наблюдение и оценка выполнения практических заданий Диагностика (тестирование)
Средства профилактики профессиональных заболеваний	Имеет представление о средствах профилактики профессиональных заболеваний	Педагогическое наблюдение и оценка выполнения практических заданий Диагностика (тестирование)
Знать нормы и требования ВФСК «ГТО» и условия	Знает нормы и требования ВФСК «ГТО» и условия их	Педагогическое наблюдение и оценка

их выполнения по своей возрастной ступени	выполнения по своей возрастной ступени	выполнения практических заданий Диагностика (тестирование)
Умеет:		
Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	Использует физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	Педагогическое наблюдение и оценка выполнения практических заданий Диагностика (тестирование)
Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.	Способен применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.	Педагогическое наблюдение и оценка выполнения практических заданий Диагностика (тестирование)
Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).	Умеет выбрать наиболее подходящие упражнения для профилактики перенапряжения	Педагогическое наблюдение и оценка выполнения практических заданий Диагностика (тестирование)
Взаимодействовать в группе и команде	Взаимодействует в группе и команде	Педагогическое наблюдение и оценка выполнения практических заданий Диагностика (тестирование)
Применять средства и методы физической культуры для самостоятельной подготовки к выполнению норм ВФСК «ГТО»	Способен применять средства и методы физической культуры для самостоятельной подготовки к выполнению норм ВФСК «ГТО»	Педагогическое наблюдение и оценка выполнения практических заданий Диагностика (тестирование)

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

Рабочая программа дисциплины
«ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	3
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
<i>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....</i>	<i>4</i>
<i>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	<i>4</i>
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	5
<i>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....</i>	<i>5</i>
<i>2.2. Содержание дисциплины</i>	<i>6</i>
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	11
<i>3.1. Материально-техническое обеспечение</i>	<i>11</i>
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение.....</i>	<i>11</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ	134

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОГСЭ.05 Психология общения»: приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области психологии общения.

Дисциплина «ОГСЭ.05 Психология общения» включена в обязательную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы.

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 должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> – применять техники и приёмы 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; 	<ul style="list-style-type: none"> – цель, структуру и средства общения; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – роль и ролевые ожидания в общении; – техники и приёмы 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. 	

	– уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях.		
--	---	--	--

2.5. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
-	-	-	-	-

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, в т.ч.:	30	8
<i>Теоретические занятия</i>	16	-
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	12	8
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме дифференцированного зачета</i>	2	-
Всего	30	8

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание, лабораторные и практические работы, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Общение как процесс			-
Тема 1.1. Введение в дисциплину	Содержание	2/-	ОК 01-03 ОК 04, ОК 06, ОК 07
	<p>1 Введение в психологию общения / Место психологии общения среди отраслей психологического знания. Предмет психологии общения. Проблема определения общения. Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.</p> <p>Задание на дом: заполнить таблицу «Отрасли и разделы психологии»</p>	2	
Тема 1.2. Теоретические основы психологии общения	Содержание учебной дисциплины	4/-	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	<p>1. Структура общения / Понятия «язык», «речь», «общение». Функции языка. Функции речи. Основные компоненты структуры общения: субъекты, содержание, средства, потребности, способы взаимодействия, результат.</p> <p>Задание на дом: составить таблицу «Средства общения»</p>	2	
	<p>2. Классификация общения / Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон.</p> <p>Задание на дом: сравнить и проанализировать функции и виды общения.</p>	2	

Тема 1.3. Средства общения	Содержание		2/-	
	1.	Вербальные и невербальные средства общения / Вербальные средства общения. Диалогические и монологические коммуникации. Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации. Письменная и устная речь. Модель коммуникативного процесса. Задание на дом: Презентация «Условия успешной коммуникации».	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/2	ОК 02, ОК 03, ОК 04
	1.	Практическое занятие №1. Рефлексивное и нерефлексивное слушание / Развитие вербальных и невербальных средств общения. Техники рефлексивного слушания: выяснение, перефразирование, отражение чувств, резюмирование. Индивидуальные и групповые практические задания. Задание на дом: Анализ схемы «Техники слушания»	2/2	
2.	Практическое занятие №2. Эффективность убеждения коммуникатора / Характеристики коммуникатора. Компетентность коммуникатора. Особенности сообщения. Структура сообщения. Использование принципов классической риторики при построении сообщения. Диалогические и монологические коммуникации. Тренинг. Развитие коммуникативных способностей. Правила и техники слушания. Техника «Я-сообщений». Индивидуальные и групповые практические задания. Задание на дом: составить рекомендации «Эффективные техники слушания».	2		
Раздел 2. Основы психологии делового общения				ОК 02, ОК 03, ОК 04
Тема 2.1.	Содержание		2/-	

Деловое общение	1.	<p>Деловое общение в профессиональной деятельности / Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.</p> <p>Задание на дом: разработать презентацию «Этика использования средств выразительности деловой речи».</p>	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/2	
	1.	<p>Практическое занятие №3. Формы делового общения / Деловая беседа. Деловые переговоры. Деловые совещания (собрания). Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Общая модель. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров. Индивидуальные и групповые практические задания.</p> <p>Задание на дом: составить план-схему «деловые переговоры и деловая беседа»</p>	2	
	2.	<p>Практическое занятие №4. Культура речи в деловом общении / Деловой разговор как особая разновидность деловой речи. Основные требования к деловому разговору. Культура делового спора. Дискуссия Полемика. Искусство публичного выступления. Понятие публичного выступления. Подготовка к выступлению. Начало выступления. Как завоевать и удержать внимание аудитории. Как завершить выступление. Индивидуальные и групповые практические задания.</p> <p>Задание на дом: подготовить сообщение «Понятие и сущность групповой дискуссии».</p>	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
1.	Презентация «Профессиональная этика как основа общения специалиста»	2		

Тема 2.2. Личность и индивидуальность	Содержание		2/-	
	1.	Психологические особенности личности / Индивидуально-психологические особенности личности. Психические познавательные процессы: память, внимание. Практические приемы развития памяти и внимания Основные процессы и виды памяти. Свойства и виды внимания. Сферы эмоциональных проявлений личности. Типология темперамента. Задание на дом: Сочинение-эссе «Психологические особенности личности специалиста».	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/2	
	1.	Практическое занятие №5. Защитные механизмы в процессе общения / Общий обзор защитных механизмов. Механизмы психологической защиты. Виды защит: вытеснение, идентификация, регрессия, проекция, реактивное образование, рационализация, отрицание, сублимация, замещение, компенсация. Задание на дом: написать эссе «Психическое здоровье и защитные механизмы».	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04
	2.	Практическое занятие №6. Темперамент / Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека. Диагностика темперамента. Тестовые задания. Задание на дом: заполнить таблицу «Типы темперамента».	2/2	
Тема 2.3. Личность и группа	Содержание		4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 06 ОК 07
	1.	Основные характеристики социальных групп / Понятие социальной общности. Социальные группы: сущность и виды. Социальная организация. Функции группы. Размер группы. Групповая структура. Внутригрупповые	2	

	<p>коммуникации. Большие и малые социальные группы. Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив.</p> <p>Задание на дом: подготовить презентацию «Модели и стадии развития коллектива».</p>		
3.	<p>Психология конфликта / Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта. Управление конфликтом. Типы конфликтных личностей. Когнитивная концептуализация.</p> <p>Задание на дом: заполнить сравнительную таблицу «Стратегии поведения в конфликте».</p>	2/2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		2	
Всего		32/8	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 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. Герасимова, Л. Н. Психология и этика профессиональной деятельности бухгалтера: учебник для среднего профессионального образования / Л. Н. Герасимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 318 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01154-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536783>
2. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17889-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536717>
3. Чернова, Г. Р. Социальная психология : учебник для среднего профессионального образования / Г. Р. Чернова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9788-0175-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541255>

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Бунтовская, Л. Л. Конфликтология : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Л. Бунтовская, С. Ю. Бунтовский, Т. В. Петренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 144 с.
2. Капкан, М. В. Деловой этикет: учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 167 с. — ISBN 978-5-4488-1123-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104899.html>
3. Логутова, Е. В. Психология делового общения: учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 196 с. — ISBN 978-5-4488-0688-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92154.html>
4. Захарова, И. В. Психология делового общения: практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86472>

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

5. Энциклопедия практической психологии ПСИХОЛОГОС – URL: www.psychology.ru/Library

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
этические и нравственные основы профессиональной деятельности	владеет этическими и нравственными основами профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
цели, функции, виды и уровни общения	понимает цели, функции, виды и уровни общения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	владеет способами разрешения конфликтов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения	владеет техниками и приемами общения, правилами слушания, ведения беседы, убеждения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
психологические аспекты профессиональной деятельности	владеет психологическими аспектами профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Умеет:		
применять кодексы этических норм в правовой деятельности	применяет кодексы этических норм в правовой деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	владеет техниками и приемами эффективного общения в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
использовать приемы саморегуляции поведения в процессе профессионального общения	владеет приемами саморегуляции поведения в процессе профессионального общения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
использовать эффективные приемы управления конфликтами	владеет эффективными приемами управления конфликтами	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

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

Рабочая программа дисциплины

«ЕН.01 МАТЕМАТИКА»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	3
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	<i>4</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины.....</i>	<i>4</i>
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины</i>	<i>5</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины</i>	<i>6</i>
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	11
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>11</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>11</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	134

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 МАТЕМАТИКА

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Математика»: применять основные понятия математики при решении профессиональных задач.

Рабочая программа учебной дисциплины включена в обязательную часть математического и общего естественнонаучного цикла образовательной программы.

1.2. Цели 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 должен:

Код ПК, ОК,	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01, ОК.02, ОК.03 ОК 04 ОК 09	<ul style="list-style-type: none">- применять основные понятия и свойства функции одной переменной при решении задач;-раскрывать неопределённости при вычислении пределов;-вычислять производную функции одной переменной, производную сложной функции;- исследовать функцию при помощи производной и строить график функции;- вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и методом интегрирования по частям;- применять формулу Ньютона-Лейбница при вычислении определённого интеграла;-вычислять площадь плоских фигур;	<ul style="list-style-type: none">-основные понятия и свойства функции одной переменной;- основные понятия теории пределов;- основные понятия теории производной и её приложение;- основные понятия теории неопределённого и определённого 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.	

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 расчётах. 		
--	---	--	--

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1.	Введение дополнительных знаний, умений, навыков не предусмотрено	«Применение методов математического анализа при решении экономических задач»	2	Увеличено количество часов на изучение темы «Применение методов математического анализа при решении экономических задач» на усиление уровня подготовки по дисциплинам естественно-научного цикла.

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	56	22
Теоретические занятия	26	-
Практические занятия	30	22
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	8	-
Всего	66	22

2.2. Содержание дисциплины «Математика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Математический анализ		24/8	
Тема 1.1 Функция одной переменной.	Содержание учебного материала	2/-	ОК.01, ОК.02, ОК.09, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	1 Функция, область определения и множество значений. / Способы задания функции. Свойства функции: чётность и нечётность, монотонность, периодичность. Основные элементарные функции, их свойства и графики. Задание на дом: доклад на тему Применение функций в профессиональной деятельности	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/-	
	2 Практическое занятие № 1. Нахождение области определения функции, исследование функции (без применения производной) Задание на дом: построение графиков функций и описание их свойств по вариантам.	2	
Тема 1.2 Пределы и непрерывность функции	Содержание учебного материала	2/-	ОК.01, ОК.02, ОК.09, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	1 Определение предела функции в точке и на бесконечности. Основные теоремы о пределах. / Замечательные пределы. Односторонние пределы функции. Непрерывность элементарных функций. Точки разрыва и их типы. Задание на дом: выучить понятие предела, теоремы о пределах.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	2 Практическое занятие № 2. Нахождение предела функции	2	

		Задание на дом: № 45, 52, стр. 56, Богомолов Н.В. Практические занятия по математике		
	3	Практическое занятие № 3. Нахождение области непрерывности и точек разрыва Задание на дом: № 40, стр. 55, Богомолов Н.В. Практические занятия по математике	2	
Тема 1.3 Производная и её приложение	Содержание учебного материала		2/-	ОК.01, ОК.02, ОК.09, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	1	Производная функции. Геометрическое и физическое приложение производной. / Производная сложной функции. Производная высшего порядка. Исследование функции при помощи производной (монотонность, экстремумы функции, выпуклость и точки перегиба графика) и построение графика функции. Нахождение наименьшего и наибольшего значения функции. Задание на дом: № 75, стр. 77, Богомолов Н.В. Практические занятия по математике	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	2	Практическое занятие № 4. Нахождение производной функции. Нахождение наименьшего и наибольшего значений функции Задание на дом: № 6, стр. 80, Богомолов Н.В. Практические занятия по математике	2	
	3	Практическое занятие № 5. Исследование функции и построение графика Задание на дом: № 79, стр. 92, Богомолов Н.В. Практические занятия по математике	2	
Тема 1.4 Неопределённый интеграл	Содержание учебного материала		2/-	ОК.01, ОК.02, ОК.09, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3,
	1	Первообразная и неопределённый интеграл, его свойства. / Методы интегрирования: метод замены переменной и интегрирование по частям. Задание на дом: выучить свойства неопределённого интеграла, таблицу основных интегралов	2	

	В том числе практических и лабораторных занятий		2/-	ПК 4.1
	2	Практическое занятие № 6. Вычисление неопределённого интеграла методом замены переменной и интегрированием по частям Задание на дом: № 6, стр. 197, Богомолов Н.В. Практические занятия по математике	2	
Тема 1.5 Определённый интеграл	Содержание учебного материала		2/-	ОК.01, ОК.02, ОК.09, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	1	Задача о криволинейной трапеции. Определённый интеграл и его свойства. / Формула Ньютона-Лейбница. Вычисление площади плоских фигур. Задание на дом: № 2, стр. 196, Богомолов Н.В. Практические занятия по математике	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/-	
	2	Практическое занятие № 7. Вычисление определённого интеграла. Площади плоских фигур Задание на дом: № 22, стр. 209, Богомолов Н.В. Практические занятия по математике	2	
Раздел 2. Линейная алгебра			10/2	
Тема 2.1 Матрицы и определители	Содержание учебного материала		2/-	ОК.01, ОК.02, ОК.09, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	1	Понятие матрицы и виды матриц. Действия над матрицами. Обратная матрица. / Определители матриц и их свойства. Ранг матрицы. Задание на дом: № 1.110, № 1.111, стр. 235, Потапов А.П. Линейная алгебра и аналитическая геометрия	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	2	Практическое занятие № 8. Выполнение действий над матрицами. Вычисление определителей матриц. Нахождение ранга матрицы. Задание на дом: № 1.149, стр. 237, Потапов А.П. Линейная алгебра и аналитическая геометрия	2	

Тема 2.2 Системы линейных уравнений (СЛУ)	Содержание учебного материала		2/-	ОК.01, ОК.02, ОК.09, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	1	Понятие системы линейных уравнений (СЛУ). / Решение систем линейных уравнений методом Крамера, методом обратной матрицы. Задание на дом: № 1.180, стр. 239, Потапов А.П. Линейная алгебра и аналитическая геометрия	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/-	
	2	Практическое занятие № 9. Решение систем линейных уравнений методом Крамера Задание на дом: № 1.183, стр. 238, Потапов А.П. Линейная алгебра и аналитическая геометрия	2	
	3	Практическое занятие № 10. Решение систем линейных уравнений методом обратной матриц Задание на дом: № 1.188, стр. 238, Потапов А.П. Линейная алгебра и аналитическая геометрия	2	
Раздел 3. Основы теории вероятности, комбинаторики и математической статистики			12/4	
Тема 3.1 Основные понятия теории вероятности и комбинаторики	Содержание учебного материала		2/-	ОК.01, ОК.02, ОК.09, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	1	Понятие события и его виды. Операции над событиями. Понятие вероятности. / Теоремы сложения и вычитания вероятностей. Формула полной вероятности. Схема независимых событий. Формула Бернулли. Задание на дом: выучить основные теоремы вероятности	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
2	Практическое занятие № 11. Решение простейших задач на вычисление вероятности случайных событий Задание на дом: решение задач по вариантам.	2		

Тема 3.2 Элементы математической статистики	Содержание учебного материала		4/-	ОК.01, ОК.02, ОК.09, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	1	Основные задачи и понятия математической статистики. / Определение выборки и выборочного распределения. Графическое изображение выборки. Определение понятия полигона и гистограммы. Статистическое распределение. Задание на дом: составить задачу на статистическое распределение случайной величины	2	
	2	Оценка параметров генеральной совокупности по её выборке. / Интервальная оценка. Доверительный интервал и доверительная вероятность. Задание на дом: составить задание на доверительную вероятность	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/-	
	3	Практическое занятие № 12. Составление статистического распределения выборки. Построение гистограммы и полигона частот Задание на дом: построить гистограмму и полигон частот по конкретной экономической ситуации	2	
	4	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/-	
		Самостоятельная работа обучающихся. / Написать реферат по теме «Математическая статистика и применение её в экономике»	2	
Раздел 4. Основные математические методы в профессиональной деятельности			12/8	
Тема 4.1 Применение методов математическог о анализа при	Содержание учебного материала		4/2	ОК.01, ОК.02, ОК.09, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3,
	1	Процент. / Нахождение процента от числа; числа по его процентам; процентное отношение двух чисел. Формулы простого и сложного процентов. Задание на дом: подготовить доклад о применении математики в экономике	2	

решении экономических задач	2	Производная функции; производная сложной функции. Экономический смысл производной. Задание на дом: решить задачи на оптимизацию по вариантам	2	ПК 4.1
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	3	Практическое занятие № 13. Задачи о вкладах и кредитах. Задачи на оптимальный выбор. Задание на дом: решить задачи по вариантам	2	
	4	Практическое занятие № 14. Использование производной функции в экономике. Экономический смысл производной Задание на дом: составить оптимальный план распределения ресурсов, используя производную	2	
Тема 4.2 Простейшее приложение линейной алгебры в экономике	Содержание учебного материала		2/-	ОК.01, ОК.02, ОК.09, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	1	Понятие матрицы, её виды. / Действия над матрицами. Определители матриц и их свойства. Задание на дом: составить доклад на тему Матрицы в экономике	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	2	Практическое занятие № 15. Решение экономических задач с применением матриц и систем линейных уравнений. Задание на дом: решение задач по вариантам	2	
Консультация перед экзаменом			2	ОК.01, ОК.02, ОК.09, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
Промежуточная аттестация в форме экзамена			6	
Всего:			66/22	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Башмаков, М.А. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия / М.И. Башмаков. - М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 256с. – ISBN-978-5-4468-9248-8. - Текст: непосредственный.
2. Богомолов, Н. В. Математика: учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07878-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]
3. Богомолов, Н. В. Математика: учебник для прикладного бакалавриата / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 401 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07001-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
4. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08799-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
5. Гмурман, В. Е. Теория вероятностей и математическая статистика: учебник для прикладного бакалавриата / В. Е. Гмурман. — 12-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 479 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3461-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
6. Григорьев, С.Г. Математика: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования / С.Г. Григорьев, С. В. Иволгина. – 5-е изд. стер. - Москва: Издательский центр «Академия», 2020 – 416 с. – ISBN-978-5-4468-9248-8. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5395/477592/>
7. Кремер, Н. Ш. Линейная алгебра: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / под редакцией Н. Ш. Кремера. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-08547-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
8. Орлова, И. В. Линейная алгебра и аналитическая геометрия для экономистов: учебник и практикум для вузов / И. В. Орлова, В. В. Угрозов, Е. С. Филонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9556-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
9. Попов, А. М. Математика для экономистов. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Попов, В. Н. Сотников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 295 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09458-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

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

3.2.2. Дополнительные источники

11. Информационные, тренировочные и контрольные материалы – URL: www.feior.edu.ru

12. Единая коллекции цифровых образовательных ресурсов – URL: www.school-collection.edu.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости 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 её приложение; - основные понятия теории неопределённого и определённого 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. 	<ul style="list-style-type: none"> -знает основные понятия и свойства функции одной переменной; - владеет основными понятиями теории пределов; - владеет основными понятиями теории производной и её приложением; - знает основные понятия теории неопределённого и определённого интегралов; - владеет определением и свойствами матриц, определителей; - знает определения и понятия, относящиеся к СЛУ, необходимые для решения СЛУ; - владеет формулами простого и сложного процентов; - знает основные понятия теории вероятности и математической статистики, необходимые для решения экономических задач. 	<p>Диагностика (тестирование, контрольные работы)</p>
Умеет:		
<ul style="list-style-type: none"> - применять основные понятия и свойства функции одной переменной при решении задач; 	<ul style="list-style-type: none"> - применяет основные понятия и свойства функции одной переменной при решении задач; 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>

<ul style="list-style-type: none"> -раскрывать неопределённости при вычислении пределов; -вычислять производную функции одной переменной, производную сложной функции; - исследовать функцию при помощи производной и строить график функции; - вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и методом интегрирования по частям; - применять формулу Ньютона-Лейбница при вычислении определённого 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 расчётах 	<ul style="list-style-type: none"> - раскрывает неопределённости при вычислении пределов; -вычисляет производную функции одной переменной, производную сложной функции; - исследует функцию при помощи производной и строит график функции; - владеет вычислениями неопределённого интеграла методом замены переменной и методом интегрирования по частям; - применяет формулу Ньютона-Лейбница при вычислении определённого интеграла; -вычисляет площадь плоских фигур; - выполняет линейные операции над матрицами, умножает матрицы, находит обратные матрицы; - вычисляет значение определителей; - владеет методами решения СЛУ (метод Крамера, метод обратной матрицы); - вычисляет количества размещений, перестановок, сочетаний; - применяет формулы вычисления простого и сложного процентов для решения экономических задач; - применяет формулы теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач; -рассчитывает бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах 	
--	--	--

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»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	3
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	<i>4</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	<i>4</i>
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины</i>	<i>5</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины</i>	<i>6</i>
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	11
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>11</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>11</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	134

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины – ЕН.02 экологические основы природопользования: получение фундаментальных знаний об экологических системах и особенностях их функционирования в условиях нарастающей антропогенной нагрузки.

Дисциплина «ЕН.02 Экологические основы природопользования» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт.

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).

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном 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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном 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.	

	или с помощью наставника).		
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p>	<p>номенклатуру 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 с использованием цифровых средств</p>	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	

ОК 07	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p>	<p>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</p>	
-------	--	--	--

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки(если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	-	-	-	-

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, в т.ч.:	28	6
<i>Теоретические занятия</i>	18	6
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	10	-
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	-
Всего	32	6

2.2. Содержание дисциплины «Экологические основы природопользования»

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 личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
РАЗДЕЛ 1. ОСОБЕННОСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОБЩЕСТВА И ПРИРОДЫ.			6	
Тема 1.1 Экологические основы природопользования	Содержание учебного материала			
	1	Введение. Природа и общество./ Цели и задачи дисциплины. Основные методы экологии. Понятие о среде обитания. Принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания. Социально-экономическая концепция биосферы. Законы, регулирующие взаимодействия в системе «общество – природа» Задание на дом: подготовить презентацию: «Закон Либиха - Шелфорда».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
Тема 1.2 Взаимодействие в системе «общество-природа»	Содержание учебного материала			
	1	Природные ресурсы. Искусственные экосистемы./ Классификация природных ресурсов. Принципы и методы рационального природопользования. Условия устойчивого развития природных экосистем. Искусственные экосистемы. Агроэкосистемы. Агроэкоценозы. Сукцессии. Задание на дом: Подготовить доклад: «Возобновляемые источники энергии».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	2	Практическая работа №1: Расчет времени истощения невозобновимых природных ресурсов.	2	
РАЗДЕЛ 2. СОСТОЯНИЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ. РАЦИОНАЛЬНОЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ.			6	
Тема 2.1. Источники и основные группы	Содержание учебного материала			
	1	Загрязнение окружающей среды. Источники загрязнения окружающей среды./ Понятие о загрязнениях окружающей среды. Источники и состав загрязнения атмосферного воздуха. Источники загрязнения воды. Источники	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07

загрязняющих веществ		загрязнения земельных ресурсов. Использование и меры по охране вод и недр. Рациональное использование растительных ресурсов и животного мира. Задание на дом: составить таблицу: «Растения- биоиндикаторы».		
	2	Практическая работа №2: «Мониторинг выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека»	2	
	3	Практическая работа №3: «Анализ современного состояния природных ресурсов России. Тестовые задания»	2	
РАЗДЕЛ 3. ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ.			8	
		Содержание учебного материала		
Тема 3.1. Глобальные экологические проблемы	1	Глобальные экологические проблемы. / Глобальные экологические проблемы. Сущность концепции экологического риска. Экологический кризис. Понятие. Причины. Признаки. Задание на дом: составить схему «Глобальные проблемы человечества»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	2	Практическая работа №3: «Экологические кризисы и экологические катастрофы»	2	
		Содержание учебного материала		
Тема 3.2. Концепция устойчивого развития. Сохранение видового многообразия	1	Пути перехода к рациональному природопользованию. Сохранение видового многообразия. / Пути перехода к рациональному природопользованию. Охрана природы. Принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере. Охрана водных ресурсов. Охрана земель. Сохранение видового многообразия. Естественная регуляция численности популяций и изменение ее структуры и численности в результате деятельности человека. Особо охраняемые природные территории. Задание на дом: составить схему «Основные принципы устойчивого развития»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	2	Практическая работа №4: ООПТ России	2	
РАЗДЕЛ 4. ПРАВОВЫЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ			10/6	
		Содержание учебного материала		
Тема 4.1. Экологическая безопасность	1	Экологическая безопасность. /Понятие и основные категории экологической безопасности. Научные основы охраны окружающей среды. Государственная экологическая политика. Экологические правонарушения. История экологической безопасности в РФ. Механизмы устойчивого экологического развития. Задание на дом: составить таблицу: «Развитие экологической безопасности в России».	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	2	Практическая работа №5: «Пути развития обеспечения экологической безопасности»	2	
		Содержание учебного материала		

Тема 4.2. Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды	1	Международное природоохранное сотрудничество. / Международное сотрудничество. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу. Природоохранные конвенции. Межгосударственные соглашения. Роль международных организаций в сохранении природных ресурсов Задание на дом: сформировать схему соглашений в области природоохраны.	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	2	Самостоятельная работа обучающихся №1: Участие России в деятельности международных природоохранных организаций; международные соглашения, конвенции, договоры.	2	
		Содержание учебного материала		
Тема 4.3 Экологические права граждан	1	Экологические права граждан. / Эколого-экономические подходы к природоохранной деятельности. Система управления природопользования. Экологические права граждан. Природоохранное просвещение. Задание на дом: подготовить кроссворд: «Экологические права граждан».	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
			Содержание учебного материала	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)			2	
Всего:			32/6	

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

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

3.2.2. Дополнительные источники:

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

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
знает		
<p>Особенности взаимодействия, видов и классификации природных ресурсов, условий устойчивого состояния экосистем;</p>	<p>Умеет характеризовать экологические факторы и взаимоотношения элементов природных систем как совокупности элементов и особой целостности; описывать взаимоотношения человека и природы в историческом аспекте (доиндустриальная, индустриальная, постиндустриальная эпохи); характеризовать современное состояние биосферы как материальную основу существования человека (структура и свойства биосферы, закономерности взаимоотношения человека с природной средой); описывать виды, принципы и формы рационального природопользования и устойчивого развития;</p>	<p>собеседование, интерпретация результатов собеседования, наблюдение за деятельностью студентов, интерпретация результатов работы, тестирование</p>
<p>Источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы;</p>	<p>Умеет минимизировать образование отходов в повседневной и профессиональной деятельности; прогнозировать последствия загрязнения компонентов окружающей среды на уровне района проживания;</p>	<p>собеседование, ответы на вопросы, наблюдение за деятельностью студентов, анализ результатов работы, тестирование</p>
<p>Сущность концепции устойчивого развития; сущность экологического регулирования и экологического контроля; пути перехода к рациональному</p>	<p>Умеет характеризовать современное состояние биосферы как материальную основу существования человека (структура и свойства биосферы, закономерности взаимоотношения человека с природной средой); описывать виды, принципы и формы рационального природопользования и устойчивого развития; характеризовать среды жизни человека (социально-бытовая,</p>	<p>собеседование, ответы на вопросы, наблюдение за деятельностью студентов, тестирование, выполнение контрольных работ</p>

Результаты обучения	Показатели освоения компетенций	Методы оценки
природопользованию;	трудовая, рекреационная); вырабатывать рекомендации по уменьшению “экологического следа”;	
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;	Умеет характеризовать экологические факторы и взаимоотношения элементов природных систем как совокупности элементов и особой целостности; пользоваться нормативно-правовыми документами; описывать виды, принципы и формы рационального природопользования и устойчивого развития; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;	собеседование, ответы на вопросы, наблюдение за деятельностью студентов, тестирование, выполнение контрольных работ
Государственные и общественные организаций по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду; природоохранные конвенций; межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия; международные организации в сохранении природных ресурсов; Федеральный закон «Об охране	Умеет определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; прогнозировать последствия загрязнения компонентов окружающей среды на уровне района проживания; характеризовать среды жизни человека (социально-бытовая, трудовая, рекреационная);	собеседование, ответы на вопросы, наблюдение за деятельностью студентов, тестирование, выполнение контрольных работ

Результаты обучения	Показатели освоения компетенций	Методы оценки
о окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».		
умеет		
анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; анализировать причины возникновения экологических катастроф; оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;	соблюдает нормы экологической безопасности; использует в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной;	собеседование, ответы на вопросы, наблюдение за деятельностью студентов, тестирование, выполнение контрольных работ
анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека; анализировать современное состояние природных ресурсов России; применять стандарты антикоррупционного поведения;	Придерживается условий устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса; использует принципы и методы рационального природопользования; разбирается в правовых и социальных вопросах природопользования и экологической безопасности;	собеседование, ответы на вопросы, наблюдение за деятельностью студентов, анализ результатов работы, тестирование, выполнение контрольной работы

Результаты обучения	Показатели освоения компетенций	Методы оценки
<p>анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов;</p> <p>анализировать деятельность международных экологических организаций.</p>	<p>соблюдает нормы экологической безопасности; использует в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания;</p> <p>определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной; разбирается в правовых и социальных вопросах природопользования и экологической безопасности;</p>	<p>собеседование, ответы на вопросы, наблюдение за деятельностью студентов, анализ результатов работы, тестирование, выполнение заданий</p>

1

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

Рабочая программа дисциплины
«ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</u>	104
<u>1. Общая характеристика</u>	105
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	105
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	105
<u>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</u>	7
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	7
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	8
<u>2.3. Курсовой проект (работа)</u>	14
<u>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</u>	15
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	15
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	16
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</u>	18

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП 01. Экономика организации»: приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области экономики организации.

Дисциплина «ОП 01. Экономика организации» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

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 должен:

Код ОК, <i>ПК</i>	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 09	- определять организационно-правовые формы коммерческих организаций; - определять состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов; - планировать производственную программу организации; - находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию; - использовать законодательные, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; - использовать на практике методы планирования и организации работы отдельного подразделения и	законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность организации; - сущность организации как основного звена национальной экономики; - виды юридических лиц и их классификация по различным признакам; - основные формы предпринимательства; - состав и структура имущества организации; - ресурсная база организации; - виды инвестиций, особенности и цикл инвестиционного проекта; - классификация персонала организации, нормирование и производительность его труда; - мотивация труда: формы оплаты	

	<p>личного трудового процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения на основании современных способов взаимодействия; - уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований; - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения; - уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий; - различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе хозяйственной деятельности; - заполнять первичные плановые документы по экономической деятельности коммерческой организации в составе ее бизнес-плана; - рассчитывать в соответствии с принятой методологией основные технико-экономические показатели деятельности коммерческой организации; - оценивать финансовые результаты деятельности коммерческой организации; 	<p>труда и их разновидности;</p> <p>формы организации труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> - стили управления, коммуникации, принципы делового общения; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - внешняя и внутренняя среда организации - содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах - содержание и значение организационной (корпоративной) культуры - основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики; - особенности экономической деятельности организации с учетом языка документации - основы организации производственного процесса; - основные показатели производственной программы организации; - показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств, трудовых ресурсов, пути улучшения их 	
--	---	--	--

	- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.	использования в организации; - понятие доходов и выручки; - сущность себестоимости и классификация расходов организации; - понятие, виды цен и методы ценообразования; - виды, методы формирования, распределения и использования прибыли; - понятие и виды показателей рентабельности.	
ПК 4.4.	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);	порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;	составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации
ПК 4.5.	- составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта	- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла	- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

2.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	Тема 2.1 Основной капитал и его роль в производстве	4	Увеличено количество часов на изучение раздела «Имущество организации и показатели эффективности его использования» на усиление уровня
2	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	Тема 2.2 Оборотный капитал	2	

				подготовки по дисциплинам общепрофессионального цикла.
--	--	--	--	--

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	46	20
<i>Теоретические занятия</i>	26	
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	20	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	20	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	-
Всего	76	20

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Организация в условиях рынка			
Тема 1.1 Организация – основное звено экономики	Содержание	2/-	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 4.4 ПК 4.5
	1 Организация – основное звено экономики / Предпринимательская деятельность: сущность, формы осуществления. Организация: понятие и классификация. Виды юридических лиц. Признаки юридического лица. Организационно–правовые формы коммерческих организаций. Объединения организаций. Малое предпринимательство Задание на дом: привести примеры	2	
	Организация производственного процесса/ Производственный процесс в организации: производственный цикл и его стадии. Формы организации производства. Производственная структура организации и ее разновидности Задание на дом: привести примеры	2	
Тема 1.2 Производственная программа организации	Содержание	2/-	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Производственная программа организации / Производственный процесс в организации: производственный цикл и его стадии. Формы организации производства. Производственная структура организации и ее разновидности. Внутрифирменное планирование. Понятие, состав и структура бизнес-плана. Внешняя и внутренняя среда организации. Характеристика	2	

		производственной программы организации: понятие продукта и услуги, ассортимента и номенклатуры продукции; основные расчеты. Производственная мощность – основа производственной программы. Стоимостные показатели производства и реализации продукции		ПК 4.4 ПК 4.5
		В том числе практических и лабораторных занятий	2/-	
	1	Практическая работа № 1. Расчет основных показателей производственной мощности Задание на дом: решить задачу	2	
		В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2 Имущество организации и показатели эффективности его использования				
		Содержание	2/-	
	1	Основной капитал / Понятие, состав и структура основных фондов. Понятие основного капитала. Оценка и износ основных фондов. Амортизация основных фондов. Показатели эффективности использования основных фондов. Сущность аренды и лизинга Задание на дом: привести примеры	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 4.4 ПК 4.5
		В том числе практических и лабораторных занятий	6/4	
	1	Практическая работа № 2. Расчет среднегодовой стоимости основных средств Задание на дом: решить задачу	2/2	
	2	Практическая работа № 3. Расчет показателей эффективности использования основных средств. Задание на дом: решить задачу	2/2	
	3	Практическая работа № 4. Начисление амортизации основных средств Задание на дом: решить задачу	2	
		В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
		Содержание	2/-	ОК 01
Тема 2.1 Основной капитал и его роль в производстве				

<p align="center">Тема 2.2 Оборотный капитал</p>	1	<p>Оборотный капитал / Оборотные фонды: понятие, состав, структура. Понятие и источники формирования оборотных средств. Кругооборот оборотных средств. Планирование потребности организации в оборотных средствах методом нормирования.</p> <p>Понятие и показатели оборачиваемости оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости. Планирование потребности организации в оборотных средствах методом нормирования.</p> <p>Понятие и показатели оборачиваемости оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости.</p> <p>Задание на дом: привести примеры</p>	2	<p>ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 4.4 ПК 4.5</p>
	В том числе практических и лабораторных занятий		6/4	
	1	<p>Практическая работа № 5. Определение потребности организации в оборотных средствах методом нормирования</p> <p>Задание на дом: решить задачу</p>	2	
	2	<p>Практическая работа № 6. Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств</p> <p>Задание на дом: решить задачу</p>	2/2	
	3	<p>Практическая работа № 7. Расчет показателей эффективности использования материальных ресурсов</p> <p>Задание на дом: решить задачу</p>	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
<p align="center">Тема 2.3 Инвестиции и их эффективность. Нематериальные активы организации</p>	Содержание		2/-	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 4.4</p>
	1	<p>Инвестиции и нематериальные активы / Инвестиции: сущность, виды, источники формирования. Инвестиционная деятельность организации. Понятие и особенности инвестиционного проекта. Проектный цикл</p> <p>Понятие, отличительные черты и виды нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов.</p>	2	

		Задание на дом: привести пример		ПК 4.5
		В том числе практических и лабораторных занятий		
		В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3 Персонал организации и оплата его труда				
Тема 3.1 Персонал организации и производительность труда	Содержание		2/-	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 4.4 ПК 4.5
	1	Персонал организации и производительность труда / Понятие трудовых ресурсов. Классификация персонала. Списочный и явочный состав работающих. Планирование потребности в персонале. Производительность труда: понятие, прямые и обратные показатели. Основные пути повышения производительности труда. Организация нормирования труда. Основные виды норм труда. Движение рабочей силы. Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов организации Задание на дом: решить задачу	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 8. Определение основных норм труда. Расчет прямых и обратных показателей производительности труда. Расчет плановой численности работников организации по отдельным категориям Задание на дом: решить задачу	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.2 Организация оплаты труда	Содержание		2/-	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 4.4 ПК 4.5
	1	Оплата труда / Мотивация труда работников и ее формы. Сущность и принципы оплаты труда. Тарифная система и ее основные элементы. Формы и системы оплаты труда, основанные на тарифной системе. Бестарифная форма оплаты труда и ее разновидности. Планирование годового фонда заработной платы организации. Структура заработка работника. Задание на дом: решить задачу	2	

	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	1 Практическая работа № 9. Расчет заработной платы работников, находящихся на сдельной и повременной формах оплаты труда Задание на дом: решить задачу	2/2	
	2 Практическая работа № 10. Расчет заработной платы в рамках бестарифной формы оплаты труда Задание на дом: решить задачу	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4 Издержки и финансовые результаты деятельности организации			
	Содержание	4/-	
Тема 4.1 Издержки производства. Цена и ценообразование	1 Издержки производства / Понятие и состав расходов организации, их состав. Издержки производства и обращения. Понятие себестоимости продукции, ее виды. Классификация расходов по различным признакам. Группировка расходов по экономическим элементам и по статьям калькуляции. Прямые и косвенные расходы и способы их включения в себестоимость единицы продукции. Задание на дом: решить задачу	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 4.4 ПК 4.5
	2 Сущность и виды цен / Понятие, функции, виды цен. Классификация цен по различным признакам Ценообразование в организации: ценовая политика, методы ценообразования. Ценовая стратегия. Структура цены. Задание на дом: решить задачу	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	1 Практическая работа № 11. Расчет себестоимости единицы продукции. Определение величины прямых и косвенных расходов Задание на дом: решить задачу	2/2	

	2	Практическая работа № 12. Смета затрат на производство и реализацию продукции, Определение уровня затрат на 1 рубль продукции. Расчет оптовой и розничной цены одного изделия Задание на дом: решить задачу	2/2гг	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 4.2 Прибыль и рентабельность	Содержание		2/-	
	1	Прибыль и рентабельность / Понятие доходов организации, их состав. Понятие и виды выручки. Формирование прибыли в организации. Различные показатели прибыли и их роль для оценки результатов производственной и финансовой деятельности. Чистая прибыль организации, ее распределение и использование. Рентабельность как относительная доходность организации. Группы показателей рентабельности. Задание на дом: привести примеры	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 4.4 ПК 4.5
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 13. Расчет прибыли и рентабельности. Расчет показателей валовой прибыли, прибыли от продаж, чистой прибыли. Расчет основных показателей рентабельности Задание на дом: решить задачу	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Курсовой проект (работа)			20	
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе 1. Консультация по написанию курсовой работы (использование методических рекомендаций по составлению, составление графика предоставления готовой курсовой работы, обсуждение тем курсовых работ, определение порядка работы с источниками информации, отбор источников информации, составление плана курсовой работы, оформление курсовой работы, формирование макета презентации)			20	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09

2. Защита курсовых работ		ПК 4.4 ПК 4.5
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой 1.Выбор темы курсовой работы, изучение литературных источников, формирование списка литературы. 2.Сбор, анализ и обобщение материалов исследования, комплектация практической составляющей.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 4.4 ПК 4.5
Консультация перед экзаменом	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6	
Всего:	76	20

2.3. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) по дисциплине является обязательным.

Примерная тематика курсовых работ:

1. Производственная мощность организации и способы ее расчета.
2. Характеристика стоимостных показателей производственной программы организации.
3. Основные фонды организации и их обзорная характеристика.
4. Основные фонды организации и показатели их стоимостной оценки.
5. Износ основных производственных фондов и механизм их амортизации.
6. Основные производственные фонды организации и показатели эффективности их использования.
- 7.оборотный капитал организации, его роль, состав и структура.
8. Нормирование оборотных средств коммерческой организации.
9. Стадии кругооборота оборотных средств и показатели их эффективного использования. Пути ускорения оборачиваемости оборотных средств.
10. Трудовые ресурсы организации: состав и структура персонала, планирование его численности.
11. Понятие и показатели производительности труда в организации.
12. Формы и системы оплаты труда в организации.
13. Основы организации оплаты труда персонала. Характеристика тарифной системы.

14. Затраты на производство и реализацию продукции и их классификация по различным признакам.
15. Себестоимость промышленной продукции и пути ее снижения в современных условиях.
16. Ценообразование в организации: понятие и виды цен, факторы, влияющие на цену.
17. Прибыль организации, ее формирование и использование.
18. Понятие и показатели рентабельности коммерческой организации.
19. Амортизируемое имущество коммерческой организации: его характеристика и особенности амортизации.
20. Нематериальные активы и их роль в деятельности коммерческой организации.
21. Инвестиции, их виды и источники формирования. Разработка инвестиционных проектов.
22. Нормирование труда и его роль в повышении эффективности деятельности организации.
23. Бизнес-план организации и методы его разработки.
24. Прибыль и рентабельность как показатели доходности коммерческой организации.
25. Малый бизнес в России: понятие, критерии, значение для развития экономики.
26. Предпринимательство в России, его основные формы.

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

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

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

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

2. Справочная правовая система «Гарант» Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.garant.ru>

3. Счетная палата Российской Федерации Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ach.gov.ru>

4. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.minfin.ru>

5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.nalog.ru>

6. Официальный сайт Федерального казначейства Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.roskazna.ru>
7. Официальный сайт Центрального Банка (Банка России) Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.cbr.ru>
8. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации (предприятия). Учебник (СПО). М.: КНОРУС, 2018.- 448 с.
9. Мокий М.С., Экономика организации. Учебник и практикум (СПО). М.:Юрайт, 2019.- 284 с.
10. Шаркова А.В. Пол общей ред. д.э.н., проф. Эскиндарова М.А. Словарь финансово-экономических терминов. М.: изд.-торг. корпорация Дашков и Ко, 2020 – 1168 с.
11. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками от 03.07.2020).
12. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 30.04.2021).
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994 N 51 -ФЗ (ред. от 09.03.2021), часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ) (с изменениями и дополнениями).
14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая от 31.07.1998 N 146-ФЗ и часть вторая от 05.08.2000 N 117-ФЗ) (ред. от 20.04.2021).
15. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 30.04.2021)
16. Федеральный закон от 24.07.09 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (с изменениями и дополнениями от 31.10.2019).
17. Федеральный закон от 05.04.13 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (ред. от 30.04.2021).
18. Федеральный закон от 25.02.99 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» (ред. от 08.12.2020).
19. Федеральный закон от 9.07.99 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» (ред. от 31.05.2018).
20. Федеральный закон от 8.02.98 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (ред. от 31.07.2020, с изм. от 24.02.2021).
21. Федеральный закон от 29.10.98 № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (ред. от 16.10.2017).
22. Федеральный закон от 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (ред. от 31.07.2020)
23. Закон Российской Федерации от 27.11.92 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (ред. от 30.12.2020).
24. Федеральный закон от 02.12.90 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. От 30.12.2020).

25. Чечевицына Л.Н., Экономика организации: практикум. Учебное пособие (СПО). Ростов н/Д. Феникс, 2015. – 256 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает:		
законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность организации;	Владение поиском источников необходимой информации	Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
сущность организации как основного звена национальной экономики;	Описывает сущность и цели функционирования организаций	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
виды юридических лиц и их классификация по различным признакам;	Называет виды юридических лиц	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
основные формы предпринимательства;	Называет и поясняет основные формы предпринимательства	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
состав и структура имущества организации;	Перечисляет состав и структуру имущества организации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
ресурсная база организации;	Называет ресурсную базу организации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
виды инвестиций, особенности и цикл инвестиционного проекта;	Перечисляет и поясняет виды инвестиций	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
классификация персонала организации, нормирование и производительность его труда;	Перечисляет виды персонала организации, виды норм; владеет методикой расчета показателей производительности труда	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

мотивация труда: формы оплаты труда и их разновидности;	Перечисляет виды оплаты труда, владеет методикой их расчета	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
формы организации труда;	Называет и поясняет формы организации труда	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
стили управления, коммуникации, принципы делового общения;	Перечисляет основные принципы делового общения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
процесс принятия и реализации управленческих решений;	Называет этапы принятия и реализации управленческих решений	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
внешняя и внутренняя среда организации	Называет факторы внешней и внутренней среды организации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах	Называет элементы коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
содержание и значение организационной (корпоративной) культуры	Перечисляет элементы организационной (корпоративной) культуры	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;	Выбирает современные информационные технологии в соответствии с заданием и ситуацией	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы))
особенности экономической деятельности организации		Диагностика (тестирование, контрольные работы)

с учетом языка документации		
основы организации производственного процесса;	Перечисляет элементы организации производственного процесса	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы))
основные показатели производственной программы организации;	Владеет методикой расчета основных показателей производственной программы организации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы))
показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств, трудовых ресурсов, пути улучшения их использования в организации;	Владеет методикой расчета показателей оценки эффективности использования основных и оборотных средств, трудовых ресурсов, называет пути улучшения их использования в организации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы))
понятие доходов и выручки;	Называет сущность и состав доходов и выручки	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы))
сущность себестоимости и классификация расходов организации;	Перечисляет виды расходов организации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы))
понятие, виды цен и методы ценообразования;	Владеет методами ценообразования	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы))
виды, методы формирования, распределения и использования прибыли;	Владеет методикой расчета и использования прибыли	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы))
понятие и виды показателей рентабельности.	Владеет методикой расчета показателей рентабельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы))
порядок определения результатов общей оценки структуры активов	Владеет методикой расчета структуры активов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ

и их источников по показателям баланса;		Диагностика (тестирование, контрольные работы))
принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла	Называет количественные показатели	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы))
процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;	Владеет методикой расчета динамики финансовых результатов по показателям отчетности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы))
Умеет:		
определять организационно-правовые формы коммерческих организаций;	Владеет навыками определения организационно-правовых форм коммерческих организаций	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
определять состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов;	Называет состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
планировать производственную программу организации;	Владеет методикой определения производственной программы организации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию;	Владеет навыками поиска необходимой плановой и фактической экономической информации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
использовать законодательные, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;	Осознанно использует законодательные, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности	Диагностика (тестирование, контрольные работы)
использовать на практике методы планирования и организации работы отдельного подразделения и личного трудового процесса;	Осознанно использует на практике методы планирования и организации работы отдельного подразделения и личного трудового процесса	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

оценивать ситуацию и принимать эффективные решения на основании современных способов взаимодействия;	Владеет навыками принятия решений на основании современных способов взаимодействия	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;	Выбирает способы взаимоотношений с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Выбирает необходимые действия в ситуациях поддержания организационной культуры и применения стандартов антикоррупционного поведения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий;	Выбирает и владеет информационными технологиями	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе хозяйственной деятельности;	Распознает документацию на разных языках для использования в процессе хозяйственной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
заполнять первичные плановые документы по экономической деятельности коммерческой организации в составе ее бизнес-плана;	Владеет навыками заполнения первичных документов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
рассчитывать в соответствии с принятой методологией основные технико-экономические показатели деятельности коммерческой организации;	Владеет методикой расчета технико-экономических показателей деятельности коммерческой организации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

оценивать финансовые результаты деятельности коммерческой организации;	Давать оценку финансовым результатам деятельности коммерческой организации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.	Выбирает необходимые действия в ситуациях, когда требуется налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности	Диагностика (тестирование, контрольные работы)
применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);	Называет виды внутреннего контроля	Диагностика (тестирование, контрольные работы)
составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта	Называет финансовые показатели бизнес-планов. владеет методикой расчета	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;	Владеет методикой расчета потребности в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;	Формулирует выводы по итогу аналитических расчетов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

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

Рабочая программа дисциплины
«ОП.02 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</u>	126
<u>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	127
<i><u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u></i>	<i>127</i>
<i><u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u></i>	<i>127</i>
<u>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</u>	129
<i><u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u></i>	<i>129</i>
<i><u>2.2. Содержание дисциплины</u></i>	<i>130</i>
<u>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</u>	136
<i><u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u></i>	<i>136</i>
<i><u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u></i>	<i>136</i>
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</u>	138

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 «ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОП.02 «ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»: приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области компьютерной обработки документов.

Дисциплина ОП.02 «ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»: включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

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 должен²:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none">– Рассчитывать долю денежных агрегатов, анализировать структуру денежной базы.Принимать решения о применении форм расчетов, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации.– Выявлять финансовые риски, связанные с изменением уровня инфляции, валютного курса, движением денежной массы.– Рассчитывать индекс инфляции, индексировать номинальные значения, выявлять отклонения данных с учетом различных временных периодов.– Определять мероприятия, позволяющие минимизировать степень воздействия инфляции на экономическую ситуацию.– Использовать нормативные акты Российской Федерации и статистические данные, представленные на официальных сайтах для	Основные понятия тем курса – деньги, денежная система, финансы, финансовая политика, финансовая система, страхование, кредитная система, рынок ценных бумаг, валютная система, международные финансовые отношения, порядок исчисления индекса потребительских цен, темпа инфляции, методику расчета структуры денежной массы, особенности функционирования денежной системы, денежного обращения, платежной системы, финансовой системы Российской Федерации, особенности использования информационных источников для получения необходимой ((для проведения расчетов и анализа) информации и	-

² Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>выявления актуальной информации и объективных сведений, необходимых для проведения расчетов и анализа основных показателей бюджетной системы РФ</p> <p>– Представлять работы по финансовой тематике.</p> <p>– Рассчитывать сумму выплат по кредитному договору, эффективную ставку, сумму аннуитетных платежей, принимать решение о целесообразности заключения договора на предложенных условиях.</p> <p>– Рассчитывать доходность финансовых инструментов и текущую стоимость, анализировать биржевую информацию, определять структуру платежного баланса.</p>	<p>данных, источники правового регулирования денежного обращения в Российской Федерации, законодательство Российской Федерации в области денежного обращения и финансов, финансовые отношения, возникающие в процессе хозяйственной деятельности, виды ценных бумаг, иных финансовых инструментов, порядок расчета доходности и текущей стоимости</p>	
ПК 1.3	<p>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>- оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>–</p>	<p>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p>	<p>документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК 4.4	<p>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p>	<p>- методы финансового анализа;</p> <p>- виды и приемы финансового анализа;</p> <p>-- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p>	<p>составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p>

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
--------	---	----------------------	-------------	---

1	-	2. Понятие о финансах и управлении финансами. Финансовая система	4	Усиление уровня подготовки по дисциплинам общепрофессионального цикла.
2	-	3. Кредит и кредитная система. Рынок ценных бумаг	6	Усиление уровня подготовки по дисциплинам общепрофессионального цикла.

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, в т.ч.:	40	30
<i>Теоретические занятия</i>	20	12
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	20	18
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	8	-
Всего	50	30

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание, лабораторные и практические работы, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
Раздел 1. Деньги и денежное обращение. Денежная система.				
Тема 1.1. Сущность и функции денег. Роль денег в экономике. Денежное обращение.	Содержание	4/4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.3	
	1 Понятие денег, их сущность и функции/ Эволюционная и рационалистическая концепции возникновения денег. Виды денег. Понятие о денежном обращении. Наличное и безналичное обращение, их единство и взаимосвязь. Учет денежных средств на предприятии Задание на дом: составить письменный план ответа на вопрос «Деньги — это универсальный товар»	2/2		
	2 Понятие и структура денежного оборота/ Организация наличного и безналичного денежного оборота. Денежная масса. Выпуск денег в хозяйственный оборот и денежная эмиссия. Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег. Понятие о денежной системе. Основные типы и элементы денежной системы. Задание на дом: проанализировать изменение денежных агрегатов за три года	2/2		
	В том числе практических и лабораторных занятий			2/2
	1 Практическая работа № 1. Расчет доли денежных агрегатов в денежной массе	2/2		

		Задание на дом: решение задач на определение денежной массы, скорости обращения денег.		
Тема 1.2 Денежная система	Содержание		2/2	
	1	Понятие и типы денежных систем/ Элементы денежной системы. Принципы организации современных денежных систем. Понятие, виды и экономические последствия инфляции/ Антиинфляционная политика, ее инструменты. задание на дом: письменный ответ на вопрос «Каковы социально-экономические последствия инфляции»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 2. Расчет уровня инфляции и разработка антиинфляционных мер. Задание на дом: решение ситуационных задач	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 2. Понятие о финансах и управлении финансами. Финансовая система.				
Тема 2.1. Сущность и функции финансов.	Содержание		2/2	
	1	Понятие и функции финансов/ их особенности в системе денежных отношений. Роль финансов в современной экономике. Централизованные и децентрализованные финансы. Управление финансами. Объекты и финансовый контроль Задание на дом: ответить на вопрос «Какие изменения в финансовых отношениях произошли во второй половине XX века»	2/2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 4.4
	В том числе практических и лабораторных занятий		-/-	
Тема 2.2. Финансовая система и финансовая политика.	Содержание		2/-	ОК 01
	1	Современная финансовая система России, ее структура/ Государственные и муниципальные финансы как центральное звено финансовой системы России. Финансы организаций.	2/-	ОК 02 ОК 03 ОК 05

Управление финансами.		Финансы домашних хозяйств. Финансовая политика, ее содержание и типы. Задание на дом: составить таблицу «Факторы, влияющие на состояние государственных финансов»		ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/2	
	1	Практическая работа № 3. Выполнение расчетов по структуре доходов и направлениям расходов/ федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям на определение структуры федерального бюджета	2/2	
		Практическая работа № 4. Выполнение расчетов по структуре государственного долга/ Российской Федерации и субъектов РФ Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		2/-	
	1	Выписать в тетрадь основные направления финансовой политики в Послании президента Российской Федерации на текущий период	2/-	
Тема 2.3. Страхование.	Содержание		2/-	
	1	Понятие и сущность страхования/ Признаки и принципы страхования. Организация страхового дела. Договор страхования. Понятие страхового рынка, его сущность, участники, нормативно-правовое регулирование Особенности страховой деятельности в Российской Федерации.	2/-	
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 3. Кредит и кредитная система. Рынок ценных бумаг.				
	Содержание		2/2	

Тема 3.1. Кредит. Ссудный капитал и процент.	1	Понятие, функции и принципы кредита. Кредит как форма движения ссудного капитала. Формы и виды кредита. Понятие депозитного и ссудного процента. Факторы, определяющие норму процента. Задание на дом: подготовить сообщение «Роль кредита в экономике».	2/2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	1	Практическая работа № 5. Оценка кредитного договора/ расчет эффективной ставки, выявление существенных условий, принятие решения о целесообразности заключения договора на предложенных условиях в анализируемой экономической ситуации. Задание на дом: оформить отчет	2/2	
	2	Практическое занятие № 6. Выполнение расчёта суммы начисленных процентов и отражение их в бухгалтерском учете/ за пользование кредитом. Выполнение расчёта показателей кредитоспособности и платёжеспособности предприятия. Задание на дом: решить ситуационные задачи по теме	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.2. Кредитная и банковская системы	Содержание		2/-	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.3
	1	Банковская система РФ/ Её структура и функции отдельных звеньев. Задачи и функции Центрального банка России. Роль Центрального банка России в регулировании денежно-кредитной системы. Коммерческие банки России. Функции коммерческих банков. Виды банковских операций. Кредитная политика коммерческих банков. Инвестиционная деятельность и политика коммерческих банков. Комиссионно-посреднические операции коммерческих банков. Задание на дом: ответить на вопрос «Роль банковской системы в современной экономике РФ»	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	

	1	Практическое занятие № 7. Выполнение расчёта процентного дохода от вклада/ денежных средств. Выполнение расчёта суммы начисленных процентов за пользование кредитом. Бухгалтерский учет процентного дохода в организациях Задание на дом: решение ситуационных задач по теме.	2/2	
	2	Практическая работа № 8. Расчет показателей ликвидности по отчетности коммерческого банка/ проверка на соответствие требованиям Банка России. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
	Содержание		2/-	
	1	Понятие ценной бумаги, виды ценных бумаг/ их характеристика, особенности существования и передачи. Основные и производные ценные бумаги.	2/-	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
Тема 3.3. Рынок ценных бумаг	1	Практическое занятие № 9. Составление сравнительной характеристики различных ценных бумаг по степени доходности и риска. Выполнение расчёта рыночной стоимости ценных бумаг. Определение суммы дивидендов по акциям. Отражение дохода в виде дивидендов в бухгалтерском учете организации Задание на дом: составить алгоритм определения доходности ценных бумаг	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 4. Финансы в системе международных экономических отношений				
Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система. Международные	Содержание		2/2	ОК 01
	1	Понятие валютной системы/ Валюта и валютные отношения. Валютная система как совокупность экономических отношений, связанных с функционированием валюты. Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка	2/2	ОК 02 ОК 03 ОК 05

финансовые организации		валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок. Отражение прибыли (убытка) от реализации валюты Задание на дом: подготовить устное сообщение «Эволюция мировой валютной системы»		ОК 09 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 10. Определение кросс-курса валют/ Определение актуального курса валют через третью валюту. Расчет прибыли (убытка) от изменений курса валют. Задание на дом: повторить пройденный материал	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
	Консультация перед экзаменом		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			6	
Всего			50/30	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет *«Финансов, денежного обращения и кредитов»*, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17281-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538286>.

2. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09529-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536651>.

3. Финансы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 494 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16816-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543697>

3.2.2. Дополнительные источники

4. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

5. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

6. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).

7. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция).

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

9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция).

10. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.98 № 125-ФЗ (действующая редакция)

11. Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция)

12. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 № 127 -ФЗ (действующая редакция)

13. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция)

14. Федеральный закон «Об обязательном медицинском страховании в РФ» от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция)

15. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 22.11.2011 года (действующая редакция)

16. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 № 395-1 (действующая редакция)

17. Федеральный закон «Об ипотеке (залоге, недвижимости)» от 16.07.1998 № 102-ФЗ (действующая редакция)
18. Федеральный закон «О национальной платежной системе» от 27.06.2011 № 161-ФЗ (действующая редакция)
19. Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 № 39-ФЗ (действующая редакция)
20. Федеральный закон «Об организации страхового дела в РФ» от 27.11.1992 № 4015-1 (действующая редакция)
21. Федеральный закон «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг» от 29.07.1998 № 136-ФЗ (действующая редакция)
22. Федеральный закон «О центральном Банке РФ (Банке России)» от 10.07.2002 № 86-ФЗ (действующая редакция)
23. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и/или расчетов с использованием платежных карт» от 22.05.2003 № 54-ФЗ (действующая редакция)
24. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» от 08.12.2003 № 164-ФЗ (действующая редакция)
25. Перекрестова Л.В. Финансы, денежное обращение и кредит: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования 15-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательский центр "Академия", 2023 - 320 с.
26. Перекрестова Л.В., Романенко Н.М., Старостина Е.С. Финансы, денежное обращение и кредит: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательский центр "Академия", 2022 - 208 с

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
Основные понятия тем курса – деньги, денежная система, финансы, финансовая политика, финансовая система, страхование, кредитная система, рынок ценных бумаг, валютная система, международные финансовые отношения, порядок исчисления индекса потребительских цены и т.д	Владеет знаниями основных тем курса	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Виды ценных бумаг, иных финансовых инструментов, порядок расчета доходности и текущей стоимости	Знает виды ценных бумаг	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	Знает основные правила учета денежных средств на предприятии	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа	Владеет методами финансового анализа	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;	Знает формулы расчета ликвидности предприятия	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Умеет:		
Рассчитывать долю денежных агрегатов, анализировать структуру денежной базы. Принимать решения о применении форм расчетов, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации.	Анализирует структуру денежной базы, определяет долю денежных агрегатов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Выявлять финансовые риски, связанные с изменением уровня инфляции, валютного курса, движением денежной массы.	Выявляет финансовые риски, связанные с изменением уровня инфляции	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Рассчитывать индекс инфляции, индексировать номинальные значения, выявлять отклонения данных с учетом различных временных периодов.	Рассчитывает уровень инфляции исходя из текущих условий	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Использовать нормативные акты Российской Федерации и статистические данные, представленные на официальных сайтах для выявления актуальной информации и объективных сведений, необходимых для проведения расчетов и анализа основных показателей бюджетной системы РФ. Представлять работы по финансовой тематике.	Осознанно корректирует проект документов с использованием справочно-правовой системы КонсультантПлюс	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Рассчитывать сумму выплат по кредитному договору, эффективную ставку, сумму аннуитетных платежей, принимать решение о целесообразности заключения договора на предложенных условиях.	Решает задачи на определение процентов, подлежащих уплате по кредиту	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Рассчитывать доходность финансовых инструментов и текущую стоимость, анализировать биржевую информацию, определять структуру платежного баланса.	Рассчитывает доходность финансовых инструментов с учетом простых и сложных процентов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в	Ведет бухгалтерский учет кассовых операций	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ

пути; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы;		Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);	Применяет методы внутреннего контроля при решении ситуационных задач	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

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

Рабочая программа дисциплины
«ОП 03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	104
1. Общая характеристика	105
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	105
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	105
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	7
2.2. Содержание дисциплины	8
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
3.1. Материально-техническое обеспечение	13
3.2. Учебно-методическое обеспечение	13
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	16

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП 03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП 03 Налоги и налогообложение»: приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области налогообложения.

Дисциплина «ОП 03 Налоги и налогообложение» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

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 должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<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; 	<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; 	-

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

	<p>- взаимодействовать с налоговыми органами в соответствии с налоговым законодательством;</p> <p>- осуществлять поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее</p>	<p>- меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;</p> <p>- 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;</p> <p>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>	
ПК 3.1	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p>	<p>проведения расчетов с бюджетом</p>

	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов		
--	--	--	--

3.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	Тема 2.1. Федеральные налоги	6	Увеличено количество часов на указанные темы в связи с усилением уровня подготовки по базовой для бухгалтера дисциплине
		Тема 2.2. Региональные налоги и местные налоги	4	
		Тема 2.3. Специальные налоговые режимы	4	
		Тема 2.4. Страховые взносы	4	

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, т.ч.	48	34
<i>Теоретические занятия</i>	28	14
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	20	20
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	-
Всего	58	36

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы налогообложения			
Тема 1.1. Теоретические основы налогообложения	Содержание	4/-	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1
	1 Налоговая система РФ/ Система налогов Российской Федерации; виды и порядок налогообложения. Состав и основы законодательства о налогах и сборах. Принципы налогообложения. Функции налогов. Классификация налогов. Задание на дом: изучить положения Гл. 1 ч. 1 НК РФ	2	
	2 Экономическая сущность налогов/ Экономическая сущность и понятие налога, сбора и страховых взносов. Элементы налогообложения и общие условия установления страховых взносов. Источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов. Способы уплаты налогов. Задание на дом: изучить положения Гл. 2 ч. 1 НК РФ	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
	Содержание	4/-	
Тема 1.2.	1 Государственное регулирование налоговых правоотношений / Современная налоговая политика государства. Издание государством нормативных актов по		

Государственное регулирование налоговых правоотношений		вопросам налогообложения. Государственная регистрация и постановка на учет организаций и индивидуальных предпринимателей Задание на дом: изучить положения Гл. 16 ч. 1 НК РФ	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1
	2	Налоговые правоотношения/ Права и обязанности субъектов налоговых правоотношений, в том числе и бухгалтерской службы организаций. Правовое регулирование изменения сроков уплаты налогов и сборов в бюджет. Обжалование актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц. Задание на дом: изучить положения Гл. 3, 19 ч. 1 НК РФ	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		2/2	
	1	Изучение ст. 11.2 Личный кабинет налогоплательщика. Просмотр видеоматериалов о государственной регистрации и личном кабинете налогоплательщика на официальном сайте ФНС.	2/2	
Тема 1.3. Исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов	Содержание		2/-	ОК 01, ОК 02,
	1	Исполнение обязанностей по уплате налогов/ Возникновение, изменение и прекращение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов. Исполнение обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов. Взыскание налога, сбора, страховых взносов. Зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных налога, сбора, страховых взносов, пеней, штрафа. Задание на дом: изучить положения Гл. 11 ч. 1 НК РФ	2	

	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1
	1	Практическая работа № 1. Решение ситуационных задач по исполнению обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов, определению недоимки и взысканию налогов. Задание на дом: изучить положения Гл. 12 ч.1 НК РФ	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.4. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов	Содержание		2/-	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1
	1	Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов /Понятие и виды способов обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства. Пеня Задание на дом: изучить положения Гл. 11 ч. 1 НК РФ	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 2. Решение ситуационных задач по приостановлению операций на счетах налогоплательщиков и расчету пени Задание на дом: Решение ситуационных задач по заданным условиям	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.5.	Содержание		2/-	

Налоговый контроль и налоговые правонарушения. Ответственность за совершение налоговых правонарушений	1	Налоговый контроль и налоговые правонарушения / Формы налогового контроля. Налоговые проверки. Понятие налогового правонарушения. Общие положения об ответственности за совершение налоговых правонарушений. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение Задание на дом: изучить положения Гл. 14 и Гл. 16 ч. 1 НК РФ	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 3. Решение ситуационных задач по расчету налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений Задание на дом: Решение ситуационных задач по заданным условиям	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 2. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов.				
Тема 2.1. Федеральные налоги	Содержание		6/6	ОК 01, ОК 02,
	1	Экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость/: Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговая база. Налоговые ставки. Налоговые вычеты. Порядок исчисления НДС. Налоговый период. Порядок и сроки уплаты. Задание на дом: изучить положения ст. 143, 146, 149, 153, 163, 164, 166, 171, 174 гл. 21	2/2	
		Экономическая сущность и основные элементы налога на прибыль/ Плательщики налога на прибыль. Объект налогообложения и его составные части. Налоговая		

	2	база. Налоговые ставки. Налоговый период. Порядок исчисления и сроки уплаты налога. Задание на дом: изучить положения ст.246, 247, 248, 252, 274, 284, 285, 286 НК РФ	2/2	ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1
	3	Экономическая сущность и основные элементы НДС/ Плательщики и объект налогообложения НДС. Налоговая база, особенности ее определения при получении дохода в натуральном выражении и в виде материальной выгоды. Доходы, не подлежащие налогообложению. Стандартные налоговые вычеты. Социальные, имущественные и профессиональные налоговые вычеты. Налоговые ставки. Порядок исчисления и удержания налога в бухгалтерии. Задание на дом: изучить положения ст. 207, 210, 211, 212, 216, 217. 218. 219, 221, 224, 225, 228 гл. 23 НК РФ	2/2	
В том числе практических и лабораторных занятий			6/6	
	1	Практическая работа № 4. Решение ситуационных задач по расчету налога на добавленную стоимость. Задание на дом: Составление схемы элементов НДС	2/2	
	2	Практическая работа № 5. Решение ситуационных задач по расчету налога на прибыль организаций. Задание на дом: составить блок-схему по налогу на прибыль	2/2	
	3	Практическая работа № 6. Решение ситуационных задач по расчету налога на доходы физических лиц. Задание на дом: составить иллюстрационный материал по гл. 23 НК РФ	2/2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся				
Тема 2.2. Региональные налоги и местные налоги	Содержание		4/4		
	1	Экономическая сущность и основные элементы региональных налогов/ Налог на имущество организаций, его основные элементы Транспортный налог, его основные элементы Задание на дом: составить иллюстрационный материал по региональным налогам с учетом положений, применяемых в Свердловской области	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1	
	2	Экономическая сущность и основные элементы местных налогов. / Земельный налог, его основные элементы. Налог на имущество физических лиц, его основные элементы. Задание на дом: изучить основные положения гл. 31, гл. 32 НК РФ.	2/2		
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4		
	1	Практическая работа № 7. Решение ситуационных задач по расчету региональных налогов. Задание на дом: Решение задач по заданным условиям.	2/2		
	2	Практическая работа № 8. Решение ситуационных задач по расчету местных налогов Задание на дом: Решение задач по заданным условиям.	2/2		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся				
	Содержание		4/4		

Тема 2.3. Специальные налоговые режимы	1	Экономическая сущность и основные элементы налога при применении упрощенной системы налогообложения/ Критерии применения УСН. Плательщики налога. Объект налогообложения и налоговая база. Налоговые ставки. Налоговый и отчетные периоды. Порядок исчисления и уплаты налога. Задание на дом: изучить основные положения гл. 26.2. Составить иллюстрационный материал.	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 9. Решение ситуационных задач по расчету налога при применении упрощенной системы налогообложения. Задание на дом: Решение ситуационных задач по заданным условиям	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.4. Страховые взносы	Содержание		2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04,
	1	Экономическая сущность страховых взносов и основные элементы обложения страховых взносов/ Плательщики страховых взносов. Объект и база обложения страховыми взносами. Расчетный период, отчетный период. Тарифы страховых взносов. Порядок исчисления и уплаты взносов Задание на дом: изучить основные положения ст. 419, 420, 421, 422, 423, 425, 431 гл. 34 НК	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
		Практическая работа № 10. Расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное		

	1	социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование. Задание на дом: составление блок-схемы по страховым взносам.	2/2	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Консультация перед экзаменом			2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			6	
Всего			58/36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Зона по видам работ «Налоговый учет», оснащенная 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. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 475 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15298-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469427>

3.2.2. Дополнительные источники

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3,4 (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (действующая редакция).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (действующая редакция).
6. Федеральный закон "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" от 08.08.2001 N 129-ФЗ (действующая редакция)
7. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция)
9. Федеральный закон "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" от 15.12.2001 N 167-ФЗ (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 424-ФЗ "О накопительной пенсии" (в действующей редакции)
11. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (в действующей редакции),
12. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции)
14. Федеральный закон "О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации" от 28.01.2020 N 5-ФЗ (действующая редакция)

15. Приказ Минфина России от 12.11.2013 N 107н (ред. от 14.09.2020) "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации"

16. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н (ред. от 29.12.2020) "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения"

17. Приказ ФНС России от 14.02.2017 N ММВ-7-8/182@ (ред. от 30.11.2018) «Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками при осуществлении зачета и возврата сумм излишне уплаченных (взысканных) налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов»

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

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

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

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

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

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

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

25. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной

форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции).

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

27. Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://minfin.gov.ru/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. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 434 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16902-7 — 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. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 483 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14991-3. — 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; - состав налогового законодательства и структура Налогового кодекса Российской Федерации; - виды налогов и сборов, режимы налогообложения; - система налогов Российской Федерации; - основы налогообложения в Российской Федерации; - принципы налогообложения; - 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; 	<p>Формирует основные понятия теории налогообложения, имеет систематические представления о нормативно-правовом регулировании налогообложения в Российской Федерации</p>	<p>Устный опрос. Тестирование. Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы. Дифференцированный зачет.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - 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>Формирует понимание процедур, связанных с исполнением обязанностей налогоплательщиков по уплате налогов и контрольно-надзорными функциями налоговых органов</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; 		
<p>-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;</p> <p>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>	<p>Демонстрирует понимание экономической сущности налогов, сборов, страховых взносов, состава и содержания основных элементов налогов и типовых методик исчисления налогов, сборов, страховых взносов</p>	
<p>Умеет:</p>		
<p>ориентироваться в налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке исполнения обязанности по</p>	<p>Осуществляет поиск, интерпретацию и применение положений налогового законодательства Российской</p>	<p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</p>

<p>уплате налога, сбора, страховых взносов; порядке взыскания налогов, сборов, страховых взносов;</p> <p>определять сумму недоимки;</p> <p>применять способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;</p> <p>рассчитывать сумму пени; выявлять факт совершения налоговых правонарушений;</p> <p>определять размер налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений;</p>	<p>Федерации, профессиональных этических норм и правил.</p> <p>Аргументированно применяет приемы и способы решения поставленной учебной задачи.</p>	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>распознавать виды налогов, сборов и режимы налогообложения;</p> <p>распознавать и определять элементы налогообложения применительно к конкретным налогам;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов;</p> <p>ориентироваться в страховых взносах, регламентированных налоговым законодательством Российской Федерации;</p> <p>определять объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов;</p> <p>применять действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов;</p> <p>соблюдать порядок исчисления налогов, сборов, страховых взносов, установленный</p>	<p>Осуществляет поиск, интерпретацию и применение положений налогового законодательства Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил.</p> <p>Выполняет работы по выявлению объекта налогообложения, определению налоговой базы, исчислению суммы налогов и сборов, указанию срока уплаты налогов, сборов в соответствии с действующим налоговым законодательством.</p> <p>Выполняет работы по выявлению объекта обложения страховыми взносами, определению базы для исчисления страховых взносов, исчислению суммы страховых взносов, указанию срока уплаты страховых взносов в соответствии с действующим налоговым законодательством.</p>	

<p>Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>определять суммы налогов, сборов;</p> <p>производить расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>ориентироваться в сроках уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в соответствии с налоговым законодательством;</p> <p>использовать налоговую терминологию;</p> <p>взаимодействовать с налоговыми органами в соответствии с налоговым законодательством;</p> <p>осуществлять поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее</p>	<p>Аргументированно применяет приемы и способы решения поставленной учебной задачи.</p>	
--	---	--

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

Рабочая программа дисциплины
«ОП 04. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	164
<i>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	164
<i>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	164
<u>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</u>	171
<i>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</i>	171
<i>2.2. Содержание дисциплины</i>	172
<u>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</u>	179
<i>3.1. Материально-техническое обеспечение</i>	179
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение</i>	179
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</u>	180

4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП 04. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП 04. Основы бухгалтерского учета»: формирование представлений об организации ведения бухгалтерского финансового учета в коммерческих организациях и выработка практических умений и навыков формирования полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской информации.

Дисциплина «ОП 04. Основы бухгалтерского учета» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

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 должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09	– применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета; – следовать методам и принципам бухгалтерского учета; – ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.	– 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.	-
	– следуя методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой	– общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации; – действующие уровни системы нормативного регулирования	-

<p>информации о деятельности хозяйствующего субъекта.</p>	<p>бухгалтерского учета в Российской Федерации.</p>	
<p>– определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов.</p>	<p>– содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации; – возможные пути профессионального развития, повышения квалификации, самообразования.</p>	-
<p>– 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.</p>	<p>– основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности.</p>	-
<p>– формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе.</p>	<p>– Особенности социального и культурного делового общения с руководством, коллегами, клиентами при формировании документов и построении устных сообщений.</p>	-
<p>– показать значимость гражданско-патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>– сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера.</p>	-

<p>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение.</p>	<p>– современные средства и устройства информации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>	<p>-</p>
<p>– 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.</p>	<p>– лексический минимум, относящийся к описанию фактов хозяйственной жизни, объектов учета и процессов в профессиональной деятельности.</p>	<p>-</p>
<p>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>– основы финансовой грамотности, порядок выстраивания презентаций.</p>	<p>-</p>
<p>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения; – проверять наличие в первичных</p>	<p>– 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</p>	<p>-</p>

<p>бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах 	<p>порядок их составления;</p> <ul style="list-style-type: none"> – обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления. 	
<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<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 фактов хозяйственной жизни организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. 	-
<ul style="list-style-type: none"> – на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, 	<ul style="list-style-type: none"> – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, 	-

назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации.	назначению и структуре.	
– -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.	– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. – аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»	-
– на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. – аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»	-
– 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.	– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни организации за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – методы группировки и перенесения обобщенной учетной	-

		информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.	
ПК 1.1.- 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 бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; 	<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; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – сущность плана счетов бухгалтерского 	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

	<ul style="list-style-type: none"> – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и 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 	<ul style="list-style-type: none"> учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации 	
--	---	---	--

4.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	1.2 Предмет и объекты бухгалтерского учета Методологические основы бухгалтерского учета	34	Увеличено количество часов на указанные темы, в связи с усилением уровня подготовки по базовой для бухгалтера дисциплине

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, в т.ч.	68	50
<i>Теоретические занятия</i>	30	18
<i>Практические занятия</i>	38	32
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	8	-
Всего	82	50

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи			
Тема 1.1. Сущность и содержание бухгалтерского учета	Содержание	4/0	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1-1.4
	1 Предмет и задачи учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета». / Сущность и функции бухгалтерского учета. Пользователи учетной информации в рыночной экономике, их интересы и потребности Задание на дом: составить таблицу «Сравнительный анализ оперативного, статистического и бухгалтерского учетов»	2/0	
	2 Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации / Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» Задание на дом: составить таблицу «Права, обязанность и ответственность главного бухгалтера»	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	0/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/0	
	1 Составить конспект Федерального закона РФ «О бухгалтерском учете № 402-ФЗ от 06.12.2011г., заполнив таблицу	2/0	
Тема 1.2. Предмет и объекты бухгалтерского учета	Содержание	2/0	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
1 Объекты бухгалтерского учета экономического субъекта / Характеристика активов по составу и размещению и источникам их образования. Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни Задание на дом: составить схему «Классификация хозяйственных средств организации»	2/0		

	В том числе практических и лабораторных занятий		2/0	ОК 09 ПК 1.1-1.4
1	Практическое занятие № 1. Группировка активов и источников их формирования Задание на дом: произвести группировку хозяйственных средств по заданным условиям	2/0		
В том числе самостоятельная работа обучающихся		0/0		
Раздел 2. Методологические основы бухгалтерского учета				
Тема 2.1 Бухгалтерский баланс	Содержание		4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1-1.4
	1	Бухгалтерский баланс и его назначение / Виды бухгалтерских балансов. Балансовый метод отражения информации, строение и структура бухгалтерского баланса. Задание на дом: составить схему «Структура бухгалтерского баланса»	2/2	
	2	Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни Задание на дом: составить схему «Типы хозяйственных операций»	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий		6/4	
	1	Практическое занятие № 2. Составление бухгалтерского баланса Задание на дом: решить ситуационную задачу по составлению бухгалтерского баланса по заданным условиям	2/2	
	2	Практическое задание № 3. Решение задач по определению типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций Задание на дом: решить ситуационную задачу по определению типов хозяйственных операций, вызывающих изменения в бухгалтерском балансе по заданным условиям	2/0	
	3	Практическое задание № 4. Отражение влияния фактов хозяйственной жизни на изменения в бухгалтерском балансе Задание на дом: отразить результаты хозяйственных операций, составить бухгалтерский баланс после каждой операции по заданным условиям	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		0/0	

Тема 2.2 Счета бухгалтерского учета	Содержание		4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1-1.4
	1	Счета бухгалтерского учета / Назначение и структура бухгалтерских счетов. Взаимосвязь между счетами и балансом. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию. Задание на дом: составить схему «Классификация бухгалтерских счетов»	2/0	
	2	План счетов бухгалтерского учета / Рабочий план счетов организации. Счета синтетического и аналитического учета. Понятие и характеристика синтетических и аналитических счетов, субсчетов. Взаимосвязь между синтетическим и относящимся к нему аналитическим счетам. Задание на дом: составить схему «Назначение разделов плана счетов бухгалтерского учета»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическое занятие № 5. Открытие счетов синтетического и аналитического учета Задание на дом: составить таблицу плана счетов с отнесением их на активные, пассивные и активно-пассивные	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		2/0	
	1	Составление и экономическое обоснование Рабочего плана счетов организации по заданным условиям	2/0	
Тема 2.3 Двойная запись операций на счетах	Содержание		2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1-1.4
	1	Сущность двойной записи операций на счетах / Обобщение данных текущего бухгалтерского учета Задание на дом: составить схему «Виды ведомостей бухгалтерского учета»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		8/8	
2	Практическое занятие № 6. Составление бухгалтерских записей (корреспонденции счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни Задание на дом: решить ситуационную задачу по составлению корреспонденции счетов по заданным условиям	2/2		

	3	Практическое занятие № 7. Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с помощью двойной записи. Подсчет оборотов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета Задание на дом: решить ситуационную задачу по отражению операций на счетах бухгалтерского учета методом двойной записи по заданным условиям	2/2	
	4	Практическое занятие № 8. Обобщение данных синтетического учета в оборотных ведомостях Задание на дом: решить ситуационную задачу по составлению оборотных ведомостей по счетам синтетического учета по заданным условиям	2/2	
	5	Практическое занятие № 9. Обобщение данных аналитического учета в оборотных ведомостях Задание на дом: решить ситуационную задачу по составлению оборотных ведомостей по счетам аналитического учета по заданным условиям	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		0/0	
Тема 2.4 Документация и инвентаризация	Содержание		2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1-1.4
	1	Документация фактов хозяйственной жизни. Инвентаризация и ее место в первичном учете / Сущность и значение документов, классификация, требования к оформлению, порядок обработки. Организация документооборота. Цели инвентаризации. Виды инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации. Порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации Задание на дом: составить схему «Классификация бухгалтерских документов»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/0	
	1	Практическое занятие № 10. Заполнение реквизитов бухгалтерских документов Задание на дом: составить схему «Схема документооборота на предприятии»	2/0	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся		1/0	
	1	Составить общий алгоритм проведения инвентаризации	1/0	
Тема 2.5 Оценка хозяйственных средств и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг)	Содержание		2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1-1.4
	1	Роль оценки и калькуляции в формировании информационной системы бухгалтерского учета / Понятие оценки хозяйственных средств, ее принципы и значение. Калькуляция, ее виды и содержание Задание на дом: составить схему «Группировка затрат по экономическим элементам и статьям калькуляции»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		0/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		1/0	
	1	Составить схему «Классификация методов бухгалтерского учета»	1/0	
Раздел 3. Учет основных хозяйственных процессов				
Тема 3.1 Учет процесса снабжения	Содержание		2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1-1.4
	1	Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями / Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей Задание на дом: составить схему «Взаимосвязь хозяйственных процессов»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	1	Практическое занятие № 11. Оформление бухгалтерскими записями поступление материальных ценностей Задание на дом: оформить бухгалтерскими записями поступление материальных ценностей по заданным условиям	2/2	
	2	Практическое задание № 12. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей Задание на дом: решить ситуационную задачу по определению фактической себестоимости заготовленных материальных ценностей по заданным условиям	2/2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся		0/0		
Тема 3.2 Учет процесса производства	Содержание		2/2	ОК 01, ОК 02,
	1	Понятие учета процесса производства, его отражение бухгалтерскими записями / Понятие прямых и косвенных	2/2	

	затрат. Фактическая себестоимость выпущенной продукции. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства Задание на дом: составить схему «Группировка затрат по способу включения в себестоимости продукции»		ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1-1.4
В том числе практических и лабораторных занятий		6/6	
1	Практическое занятие № 13. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства Задание на дом: оформить бухгалтерскими записями произведенные затраты организации на производство готовой продукции по заданным условиям	2/2	
2	Практическое занятие № 14. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции Задание на дом: решить ситуационную задачу по определению фактической себестоимости выпущенной продукции по заданным условиям	2/2	
3	Практическое занятие № 15. Составление калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг) / Распределение косвенных расходов Задание на дом: решить ситуационную задачу по распределению косвенных расходов и составление калькуляции себестоимости каждого вида продукции по заданным условиям	2/2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся		0/0	
Тема 3.3 Учет процесса реализации	Содержание	4/4	
1	Понятие учета процесса реализации, его отражение бухгалтерскими записями / Фактическая себестоимость реализованной продукции Задание на дом: заполнить схему «Виды ведомостей бухгалтерского учета»	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1-1.4
2	Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации / Задание на дом: составить схему «Алгоритм формирования финансового результата»	2/2	

	В том числе практических и лабораторных занятий	6/6	
	1 Практическое занятие № 16. Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации Задание на дом: оформить бухгалтерскими записями реализацию готовой продукции по заданным условиям	2/2	
	2 Практическое занятие № 17 Расчет фактической себестоимости реализованной продукции Задание на дом: решить ситуационную задачу по определению фактической себестоимости реализованной продукции по заданным условиям	2/2	
	3 Практическое занятие № 18 Расчет финансового результата от реализации продукции (работ, услуг) Задание на дом: решить ситуационную задачу по определению финансового результата от реализации продукции (работ, услуг) по заданным условиям	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	
Раздел 4. Технология обработки учетной информации			
Тема 3.1 Формы бухгалтерского учета	Содержание	2/0	
	1 Регистры бухгалтерского учета, требования к их заполнению / Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах. Характеристика форм бухгалтерского учета Задание на дом: составить схему «Классификация учетных регистров»	2/0	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1-1.5
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	1 Практическое занятие № 19 Решение сквозной задачи по учету фактов хозяйственной деятельности организации Задание на дом: оформить бухгалтерские проводки по исправлению ошибок в учетных записях по заданным условиям	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	
Консультация перед экзаменом	2		
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
Всего		68/50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «*Теории бухгалтерского учета*», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536893>

2. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15748-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536579>

3. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511689>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

2. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".

3. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).

4. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).

5. Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

6. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

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

8. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с.

9. 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.

10. Пачоли, Л. Трактат о счетах и записях / Л. Пачоли ; переводчик Э. Г. Вальденберг. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 90 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-07605-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541246>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
Понятие, сущность и значение бухгалтерского учета, его историю, национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета, международные стандарты бухгалтерской отчетности.	Понимание сущности и значения бухгалтерского учета, национальной системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и МСФО.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.	Знание и понимание объектов бухгалтерского учета, хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Балансовый метод отражения информации, строение бухгалтерского баланса	Знание и понимание структуры бухгалтерского баланса. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Методологические основы бухгалтерского учета.	Знание основных элементов метода ведения бухгалтерского учета: документирование, инвентаризация, оценка и калькуляция понятие о счетах и двойной записи на бухгалтерских счетах. Классификацию счетов бухгалтерского учета по	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

	экономическому содержанию, по структуре и назначению.	
Формы бухгалтерского учета	Знание регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета и способы исправления ошибок в бухгалтерских документах.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Умеет:		
Применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета.	Следуя методам и принципам бухгалтерского учета принимать бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции, проверять обязательные реквизиты, вести регистры учета, исправлять ошибки в бухгалтерских документах.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Разрабатывать и согласовывать с руководством Рабочий план счетов организации	Обосновывать необходимость разработки Рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Формирование бухгалтерских проводок по учету активов и источников их формирования, расчетов	На основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации, источников их формирования, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, по определению финансового результата деятельности организации.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Определять имущественное и финансовое положение организации за отчетный период и заполнять формы бухгалтерской отчетности	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

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

Рабочая программа дисциплины
«ОП.05 АУДИТ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</u>	104
<u>1. Общая характеристика</u>	105
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	105
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	105
<u>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</u>	6
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	6
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	7
<u>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</u>	13
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	13
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	13
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</u>	117

5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.05 АУДИТ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.05 Аудит»: изучение организационно-правовых основ аудиторской деятельности, особенностей проведения аудита в РФ; формирование понимания базовых принципов аудиторской деятельности, методов и приемов контрольных процедур; знание стандартов аудита и принятой терминологии.

Учебная дисциплина «ОП.05 Аудит» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы.

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 должен:

Код ОК, <i>ПК</i>	Уметь	Знать	Владеть навыками
1	2	3	4
ОК.01 – ОК.06, ОК.09	<ul style="list-style-type: none"> -ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ; -выполнять работы 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; -выполнять работы по проведению аудиторских проверок; -применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность 	<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; порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита; применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности; типовые методики проведения аудиторских проверок 	-
ПК 4.6	<ul style="list-style-type: none"> -определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; 	<ul style="list-style-type: none"> -процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; 	<ul style="list-style-type: none"> -анализа информации о финансовом положении организации, ее

Код ОК, <i>ПК</i>	Уметь	Знать	Владеть навыками
1	2	3	4
	<p>-проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>-оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>-формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p>	<p>-процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>	<p>платежеспособности и доходности</p>
ПК 4.7	<p>-формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>	<p>-основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>	<p>-осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности</p>

5.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, <i>навыки (если указаны ПК)</i>	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	-	<p>Тема 1.3. Организация аудиторской проверки</p> <p>Тема 2.1. Аудит общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации</p> <p>Тема 2.2. Аудит статей бухгалтерского баланса и приложений к нему</p> <p>Тема 2.3. Аудит достоверности отчета «О финансовых результатах»</p>	<p>4</p> <p>2</p> <p>8</p> <p>4</p>	<p>Усиление уровня подготовки по дисциплинам общепрофессионального цикла.</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	48	46
<i>Теоретические занятия</i>	20	18
В том числе практических и лабораторных занятий		
<i>Практические занятия</i>	28	28
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	2
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	8	-
Всего	58	48

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические и организационные основы аудита		16/14	
Тема 1.1. Сущность и содержание аудита	Содержание	2/-	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК 4.6, ПК 4.7
	1 Понятие об аудите и аудиторской деятельности / Сущность аудита и аудиторской деятельности, цели и задачи аудита. Отличие аудита от других форм финансового контроля. Система органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России, их функции. История развития аудита. Этапы становления финансового контроля в России в условиях рыночной экономики. Субъекты рынка аудиторских услуг, критерии и требования законодательства в области аудиторской деятельности. Задание на дом: составить таблицу «Этапы становления аудита»	2/-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	1 Практическая работа № 1. Выполнение и обсуждение ситуационных заданий / Виды производственно-хозяйственных и заключительных проверок деятельности организации: Внутренний аудит как элемент контроля в процессе менеджмента; Внешний аудит как объективная оценка достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности проверяемой организации; Инициативный аудит и другие виды аудиторских услуг; Обязательный аудит, экономические санкции за уклонение от обязательного аудита; Аудит по заданию государственных органов. Задание на дом: оформить отчет по практическому занятию	2/2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности правовое регулирование аудиторской деятельности	Содержание 1 Регуляторы аудиторской деятельности / Регулирование аудиторской деятельности в РФ. Понятие и назначение профессиональных аудиторских стандартов. Международные стандарты аудита и нормативы регулирования аудиторской деятельности. Стандарты аудиторской деятельности саморегулируемых организаций аудиторов и внутренние стандарты аудиторских организаций (индивидуальных аудиторов). Профессиональная этика аудиторов,	2/2	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК 4.6, ПК 4.7

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий		Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		<p>принципы аудита. Права и обязанности сторон в ходе проведения аудиторской проверки. Контроль качества аудиторских услуг. Задание на дом: составить таблицу «Нормативное регулирование аудита»</p>		
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	<p>Практическая работа № 2. Выполнение заданий с использованием Федерального закона «Об аудиторской деятельности №307-ФЗ (в действующей редакции)» / Правовые основы аудиторской деятельности Задание на дом: составить таблицу «Права, обязанности и ответственность аудитора»</p>	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		2/2	
	1	<p>Написать реферат «Этика аудитора» / Профессиональные и этические нормы для аудиторской деятельности</p>	2/2	
Тема 1.3. Организация аудиторской проверки	Содержание		2/2	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК 4.6, ПК 4.7
	1	<p>Технология аудиторской деятельности / Планирование аудита, согласование условий проведения аудита. Оценка возможностей аудита, письменное обязательство. Порядок оформления договора. Основные понятия и классификация методик проведения аудита. Понятие аудиторских доказательств. Приемы и способы получения аудиторских доказательств. Качество доказательств в аудите: нормирующие и качественные доказательства; проверка оценки качества доказательств. Аудиторский риск, аудиторская выборка, существенность в аудите. Применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности. Оформление результатов аудиторской проверки, документирование аудита. Оценка результатов аудиторской проверки, аудиторская тайна. Виды и формы аудиторского заключения. Задание на дом: сделать конспект стандарта «Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности»</p>	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	1	<p>Практическая работа № 3. Решение ситуационных задач с применением стандартов аудита / Оформление рабочей документации аудитора (договор,</p>	2/2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий		Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		программа проверки, классификатор ошибок). Стандарты аудита: «Планирование аудита финансовой отчетности», «Аудиторская документация», «Аудиторские доказательства», «Использование работы внутренних аудиторов». Задание на дом: составить блок-схему «Алгоритм проведения аудита»		
	2	Практическая работа № 4. Решение ситуационных задач с применением стандартов аудита / Оформление аудиторского заключения. Стандарты аудита: «Аудиторские доказательства», «Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности» Задание на дом: сформулировать выводы по заданным условиям	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 2. Аудит статей бухгалтерской(финансовой) отчетности и фактов хозяйственной жизни			34/34	
Тема 2.1. Аудит общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации	Содержание		2/2	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК 4.6, ПК 4.7
	1	Аудит учета и составления отчетности организации / Аудит учетной политики и документооборота аудируемого лица, проверка соответствия требованиям законодательства и нормативных документов. Оценка системы внутреннего контроля аудируемого лица (риска средств контроля). Аудит форм бухгалтерской отчетности (наличие всех предусмотренных законодательством форм отчетности, правильность определения отчетного периода, своевременность представления, соблюдение требования публичности). Задание на дом: составить алгоритм проверки содержания отчетности	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 5. Разработка общего плана и программы аудита системы бухучета / Аудит СВК и отчетности организации. Выбор и оценка источников аудиторских доказательств. Оформление рабочей документации аудитора. Задание на дом: составить блок схему «Рабочие документы аудитора»	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Содержание			10/10	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий		Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 2.2. Аудит статей бухгалтерского баланса и приложений к нему	1	Основные направления проверки материальных статей: ОС и НМА / Проверка фактического наличия, сохранности и обоснованности движения ОС и НМА. Проверка хозяйственных договоров на соответствие законодательству. План и программа проверки. Аудиторские процедуры и методы, применяемые в ходе проверки. Основные ошибки и нарушения. Выводы и предложения по результатам проверки, рекомендации аудиторов. Задание на дом: составить тестовый опрос по проверке операций с ОС и НМА.	2/2	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК 4.6, ПК 4.7
	2	Основные направления проверки материальных статей: материалов, товаров и готовой продукции / Проверка фактического наличия, сохранности и обоснованности движения ТМЦ. Аудиторские процедуры и методы, применяемые в ходе проверки. Основные ошибки и нарушения. Выводы и предложения по результатам проверки, рекомендации аудиторов Задание на дом: составить тестовый опрос по проверке операций с ТМЦ	2/2	
	3	Методы проверки денежных операций / Проверка кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте: правильность документального и бухгалтерского отражения, законность операций. Проверка операций по покупке-продаже иностранной валюты, по определению курсовых разниц. Выводы и предложения по результатам проверки Задание на дом: составить тестовый опрос по проверке кассы	2/2	
	4	Методы проверки расчетных операций / Проверка эффективности работы с дебиторской и кредиторской задолженностью. Проверка правильности документального отражения расчетных и кредитных операций. Проверка расчетов по оплате труда. Выводы и предложения по результатам проверки Задание на дом: составить тестовый опрос по проверке дебиторской и кредиторской задолженности	2/2	
	5	Проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами / Проверка своевременности уплаты и представления налоговой отчетности. Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами. Проверка соответствия данных учета данным, отраженным в отчетности экономического субъекта. Проверка правомерности	2/2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	использования экономическими субъектами льгот по налогам, сборам и страховым взносам в расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами, проверка налоговых регистров. Задание на дом: составить тестовый опрос по проверке налоговых расчетов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	12/12	
	1 Практическая работа № 6. Решение ситуационных задач и тестовых заданий по проверке ОС / Программа аудиторской проверки статей бухгалтерского баланса – ОС, НМА. Оформление результатов проверки Задание на дом: решить задачу по заданным условиям. Обобщить и проанализировать информацию по задачам	2/2	
	2 Практическая работа № 7. Решение ситуационных задач и тестовых заданий по проверке ТМЦ / Программа аудиторской проверки статей бухгалтерского баланса – ТМЦ. Оформление результатов проверки Задание на дом: решить задачу по заданным условиям. Обобщить и проанализировать информацию по задачам	2/2	
	3 Практическая работа № 8. Решение ситуационных задач и тестовых заданий по проверке Денежных средств / Программа аудиторской проверки статей бухгалтерского баланса. Оформление результатов проверки Задание на дом: решить задачу по заданным условиям. Обобщить и проанализировать информацию по задачам	2/2	
	4 Практическая работа № 9. Проверка дебиторской и кредиторской задолженности / Проверка расчетов с подотчетными лицами Задание на дом: решить задачу по заданным условиям. Обобщить и проанализировать информацию по задачам	2/2	
	5 Практическая работа № 10. Решение задач по проверке расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами / Программа аудиторской проверки статей бухгалтерского баланса. Оформление результатов проверки Задание на дом: решить задачу по заданным условиям. Обобщить и проанализировать информацию по задачам.	2/2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий		Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	6	Практическая работа № 11. Проверка начисления заработной платы / Аудит удержаний из заработной платы и сумм заработной платы, подлежащих выдаче. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 2.3. Аудит достоверности отчета «О финансовых результатах»	Содержание		2/2	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК 4.6, ПК 4.7
	1	Общие направления проверки Отчета о финансовых результатах / Проверка правильности признания и отражения выручки от продаж. Проверка состава затрат и порядка отнесения их на себестоимость; контроль методики распределения косвенных расходов. Проверка правильности формирования финансового результата, отражения прочих доходов и расходов, расчета налога на прибыль и чистой прибыли. Задание на дом: составить тестовый опрос по проверке формирования финансового результата	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		6/6	
	1	Практическая работа № 12. Проверка правильности отнесения затрат по счетам учета / Аудит отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции. Задание на дом: подготовить сообщение «Нормируемые расходы, их учет»	2/2	
	2	Практическая работа № 13. Решение ситуационных задач и тестовых заданий / Проверка правильности формирования финансовых результатов и использования прибыли. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
	3	Практическая работа № 14. Решение ситуационных задач и тестовых заданий / Проверка правильности расчета текущего налога на прибыль Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся				
Консультация перед экзаменом			2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>Промежуточная аттестация</i>		6	
Всего		58/48	

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/или электронные издания

1. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507961> (дата обращения: 04.07.2022).

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

3.2.2. Дополнительные источники

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный.

2. 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, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Законы. Об аудиторской деятельности: Федеральный закон от 30 декабря 2008г. № 307-ФЗ/ Российская Федерация. Законы. - Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный.

4. Российская Федерация. Правительство. Международные стандарты аудита Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.11.2016 №207н (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Правительство. - Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный.

5. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный.

Федеральные стандарты Бухгалтерского учета:

6. Российская Федерация. Правительство. Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от

06.10.2008 № 106н (действующая редакция)/ Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

7. 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 № 154н (действующая редакция)/ Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

8. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: Федеральный стандарт бухгалтерского учета (ФСБУ 4/2023), утв. приказом Минфина РФ от 04.10.2023 № 157н (действующая редакция)/ Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 12.05.2024). – Текст: электронный;

9. Российская Федерация. Правительство. Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н (действующая редакция)/ Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

10. Российская Федерация. Правительство. Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция)/ Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

11. Российская Федерация. Правительство. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция)/ Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

12. Российская Федерация. Правительство. Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (действующая редакция)/ Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

13. Российская Федерация. Правительство. Учет государственной помощи: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

14. Российская Федерация. Правительство. Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

15. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов по займам и кредитам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

16. 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 № 114н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

17. 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 № 63н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;
18. Российская Федерация. Правительство. Отчет о движении денежных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;
19. 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 11.05.2024). – Текст: электронный;
20. 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 11.05.2024) . – Текст: электронный;
21. 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 11.05.2024). – Текст: электронный;
22. Российская Федерация. Правительство. Инвентаризация: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 28/2021 утв. приказом Минфина РФ от 13.01.2023 №4н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 12.05.2024). – Текст: электронный;
23. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;
24. 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 № 94н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;
25. 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 11.05.2024). – Текст: электронный;
28. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL: <http://consultant.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.
29. Справочно-правовая система «Гарант». - URL: <http://www.garant.ru> - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.
30. Министерства финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2024. - URL: <http://minfin.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

31. Федеральной налоговой службы: гос. учреждение. – 2024. - URL: <http://nalog.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.
32. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;
33. Российская Федерация. Правительство. Учет финансовых вложений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;
34. Российская Федерация. Правительство. Информация об участии в совместной деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный.
35. Российская Федерация. Правительство. Изменения оценочных значений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;
36. Зотиков, Н.З. Налоговый аудит: учебное пособие для СПО/ Саратов: Профобразование, 2021 – 182с. Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/99950.html>, для зарегистрированных пользователей.
37. Суйц, В.П. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Суйц В.П. – Москва: КноРус, 2021 – 287 с. – URL: <https://book.ru/book/936097> (дата обращения: 11.05.2024). - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.
38. Бухгалтерский учет. Журнал Министерства Финансов Российской Федерации. - URL: <http://www.buhgalt.ru> . Режим доступа: свободный. – Текст электронный.
39. Аудит. Журнал: научно-практический журнал. - URL: <http://auditrf.ru/>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.
40. МСФО на практике. Журнал. URL: <https://msfo-practice.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.
41. Нормативные акты для бухгалтера. Журнал. - URL: <http://na.buhgalteria.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
1	2	3
Знает:		
основные принципы аудиторской деятельности;	Знает основные принципы аудиторской деятельности;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;	Знает нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;	Знает внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
основные процедуры аудиторской проверки;	Демонстрирует понимание основных процедур аудиторской проверки	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;	Демонстрирует понимание оценочных показателей систем внутреннего и внешнего аудита	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности;	Владеет приемами информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
типовые методики проведения аудиторских проверок	Владеет типовыми методиками проведения аудиторских проверок	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
1	2	3
		Диагностика (тестирование, контрольные работы)
процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль	Владеет процедурами анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедурами анализа влияния факторов на прибыль	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
-основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками	Знает основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Умеет:		
ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;	Осуществляет поиск, анализ и применение положений нормативно-правовых актов, регулирующих аудиторскую деятельность в РФ.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
выполнять работы по составлению аудиторских заключений;	Выполняет работы по составлению аудиторских заключений;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
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;	Рационально применяет приемы и способы решения поставленной учебной задачи.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;	Собирает информацию из различных источников, систематизирует, обобщает и анализирует ее;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
1	2	3
выполнять работы по проведению аудиторских проверок;	Выполняет работы по составлению планов и программ аудиторских проверок, формированию перечней источников аудиторских доказательств.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность	Проводит исследования информации и отбор элементов для проведения аудиторских процедур.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; 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;	Выполняет работы по финансовому анализу бухгалтерской отчетности экономического субъекта: определяет источники информации, проверяет качество аналитической информации и выполняет процедуры ее анализа и обобщения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных	Выполняет работы по формированию информационной базы, отражающей ход	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
1	2	3
контрольными процедурами недостатков	устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Владеет навыками:		
анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Анализирует информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности	Осуществляет счетную проверку бухгалтерской отчетности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)

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

Рабочая программа дисциплины
«ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</u>	3
<u>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	4
<i><u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u></i>	<i>4</i>
<i><u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u></i>	<i>4</i>
<u>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</u>	7
<i><u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u></i>	<i>7</i>
<i><u>2.2. Содержание дисциплины</u></i>	<i>8</i>
<u>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</u>	11
<i><u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u></i>	<i>11</i>
<i><u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u></i>	<i>11</i>
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</u>	13

6. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.06 Документационное обеспечение управления»: овладение студентами знаниями и умениями в области правильного оформления документов и надлежащей организацией документооборота согласно требованиям ГОСТа.

Дисциплина «ОП.06 Документационное обеспечение управления»: включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

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 должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 02 ОК 03 ОК 05	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	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;	-

	<p>документооборота организации;</p> <p>осуществлять хранение и поиск документов;</p> <p>использовать современное программное обеспечение в электронном документообороте;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>составлять акты и справки по результатам внутреннего контроля;</p> <p>формировать проекты приказов по проведению внутреннего контроля</p>	<p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>процедура составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур</p>	
ПК 1.1	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p>	<p>документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>

	<p> 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; 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 </p>	<p> 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>	
--	---	--	--

	бухгалтерских документах		
ПК 2.7	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	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации	выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

6.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
-	-	-	-	-

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, в т.ч.:	28	14
<i>Теоретические занятия</i>	12	-
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	16	14
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в дифференцированного зачета (комплексного)	2	-
Всего	32	14

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание, лабораторные и практические работы, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Документирование управленческой деятельности			
Тема 1.1 Введение. Документ и система документации	Содержание	2/-	ОК 02,03, 05 ПК 1.1, 2.7
	1 Требования к оформлению реквизитов документов / Основные понятия делопроизводства. Функции документа. Классификация документов. Система документации. Унификация и стандартизация управленческих документов. Нормативно-правовое и методическое обеспечение делопроизводства. Состав реквизитов документов. Требования к оформлению реквизитов документов. Требования к бланкам документов Задание на дом: изучить и составить структуру ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт РФ. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст (в действующей редакции)	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	1 Изучить Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»	2	
	Содержание	2/-	ОК 02,03, 05

Тема 1.2 Система организационно-распорядительной документации	1	Подготовка и оформление организационно-распорядительных документов / Организационная документация: устав, положение, должностная инструкция. Распорядительная документация: приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол. Справочно-информационная и справочно-аналитическая документация: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма. Структура и содержание кадровой документации. Организационно-кадровые документы. Задание на дом: составить перечень унифицированных форм организационно-распорядительных документов	2	ПК 1.1, 2.7
	В том числе практических и лабораторных занятий		6/4	
	1	Практическая работа № 1. Составление и оформление организационных документов / Оформление документов с помощью программы Microsoft Word. Создание шаблона документа. Оформление документов: Устав, положение, штатное расписание, должностная инструкция. Задание на дом: закрепить навык на домашнем ПК	2	
	2	Практическая работа № 2. Составление и оформление информационно-справочной документации / Оформление писем: письма-просьбы, сопроводительного письма. Оформление служебной записки: докладной записки, объяснительной записки Задание на дом: составить справку с места учебы	2/2	
	3	Практическая работа № 3. Составление и оформление приказов по личному составу / Оформление приказов по личному составу: о приеме на работу, об увольнении, о предоставлении отпуска. Оформление личной карточки работника Задание на дом: составить приказ о переводе работника на другую работу	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 1.3.	Содержание		2/-	ОК 02,03, 05 ПК 1.1, 2.7
	1	Подготовка денежно-финансовых документов / Общая характеристика документов по финансово-расчетным операциям.	2	

Денежные и финансово-расчетные документы		Способы исправления ошибок в финансово-расчетной документации. Основные виды документов по финансово-расчетным операциям. Понятие договора (контракта). Типовая форма договора. Основные разделы договора. Правила оформления претензионных писем. Задание на дом: составить таблицу «Классификация учетных документов и регистров»		
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	1	Практическая работа № 4 Составление и оформление финансово-расчетных документов / Оформление чека денежного. Оформление приходного и расходного ордеров. Оформление объявления на взнос наличными. Оформление отчета кассира за день. Оформление платежного поручения Задание на дом: оформить платежную ведомость на выплату зарплаты за первую половину месяца	2/2	
	2	Практическая работа № 5. Составление и оформление документов по отгрузке товаров / Оформление договора купли-продажи, счета-фактуры, претензионного письма. Задание на дом: оформить универсальный передаточный документ	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 2 Организация работы с документами				
Тема 2.1 Организация документооборота, регистрация документов, исполнение документов	Содержание		2/-	ОК 02,03, 05 ПК 1.1, 2.7
	1	Обеспечение документооборота в организации / Понятие документооборота. Характеристики документооборота. Экспедиционная обработка поступающей корреспонденции. Передача документов в структурные подразделения. Документооборот исполнителя. Разработка графика документооборота бухгалтерии. Контроль исполнения документов. Организация и техника контроля исполнения. Типовые и индивидуальные сроки исполнения документов. Задание на дом: подготовить презентацию «Бухгалтерский документооборот: организация и порядок ведения»	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	

	1	Практическая работа № 6. Составление графика документооборота / Составление графика документооборота в бухгалтерии по учету расчетов с персоналом, основных средств Задание на дом: составить график документооборота по учету материалов	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 2.2. Информационные технологии в делопроизводстве	Содержание		2/-	ОК 02,03, 05 ПК 1.1, 2.7
	1	Компьютеризация делопроизводства / ПК в современном делопроизводстве. Офисные информационные системы. Облачные офисы. Автоматизация работы с документами Задание на дом: оформить реферат на тему «Отечественные разработки программ автоматизации ДОУ и архивного дела»	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 7 Автоматизация работы с документами / Архитектура программных средств электронного офиса фирмы Microsoft Office. Запуск приложений Microsoft Office с новым документом. Оформление (форматирование) текста. Оформление символов текста (шрифт, интервал). Оформление абзацев. Расположение текста. Выделение элементов в тексте. Оформление заголовков. Верстка страниц многостраничного текста. Подготовка таблиц Задание на дом: отформатировать текст	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 2.3 Организация оперативного и архивного хранения документов	Содержание		2/2	ОК 02,03, 05 ПК 1.1, 2.7
	1	Общие принципы формирования и хранения дел, систематизация и учет документов / Распределение исполнительных документов по делам. Составление заголовков дел. Понятие номенклатуры дел. Оформление и ведение номенклатуры дел. Типовые и примерные номенклатуры дел. Определение сроков хранения документов. Оперативное хранение документов у исполнителей. Оформление документов и дел к длительному и постоянному хранению	2	

		Задание на дом: подготовить сообщение «Подготовка и порядок передачи дел в архив»		
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
1		Практическая работа № 8. Составление номенклатуры дел / Составление и оформление номенклатуры дел Задание на дом: подготовиться к зачету	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Консультация			-	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	
Всего			32/14	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Документационного обеспечения управления, оснащенный 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. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16022-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492541>

1.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) с изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями
4. Федеральный закон от 02.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 23.04.2018) «Об информации, информатизации и защите информации».
5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О бухгалтерском учете»
6. ГОСТ Р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. ОРД. Требования к оформлению документов".
7. ГОСТ Р.7.08-2013 «СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».
8. Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях (утверждена приказом Росархива от 11.04.2018 №44).
9. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
10. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru>
11. Дело-вед: все о делопроизводстве [Электронный ресурс]. URL: <http://delo-ved.ru>
12. Шувалова Н.Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум / Н.Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2024 — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16538-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492541>
13. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024 — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492541>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
содержание актуальной нормативно-правовой документации	Использует актуальную нормативно-справочную информацию	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы) Дифференцированный зачет
основные понятия документационного обеспечения управления	Знает основные понятия документационного обеспечения управления	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы) Дифференцированный зачет
классификация управленческих документов	Умеет классифицировать управленческие документы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы) Дифференцированный зачет
правила составления и оформления управленческих документов и ведения деловой переписки	Владеет правилами оформления организационных, информационно-справочных и распорядительных документов на персональном компьютере в соответствии с требованиями ГОСТ	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы) Дифференцированный зачет
состав документов специальных систем документации	Знает состав документов специальных систем документации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы) Дифференцированный зачет
правила организации всех этапов работы с документами	Владеет правилами организации всех этапов работы с документами	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы) Дифференцированный зачет
приложения программы Windows, используемые для реализации задач ДОУ	Применяет приложения программы Windows, используемые для реализации задач ДОУ	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

		Дифференцированный зачет
современные информационные технологии ДОУ правила и сроки хранения документов	Владеет современными информационными технологиями ДОУ Знает правила и сроки хранения документов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы) Дифференцированный зачет
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	Знает формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы) Дифференцированный зачет
процедура составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур	Знает процедуру составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы) Дифференцированный зачет
Умеет:		
осуществлять поиск, анализ и использование нормативно-правовых документов в применении к задачам ДОУ	Осуществляет поиск, анализ и использование нормативно-правовых документов в применении к задачам ДОУ	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы) Дифференцированный зачет
составлять и оформлять управленческую и профессиональную документацию в соответствии с нормативной базой	Составляет и оформляет управленческую и профессиональную документацию в соответствии с нормативной базой	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы) Дифференцированный зачет
использовать унифицированные формы документов	Использует актуальные унифицированные формы документов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы) Дифференцированный зачет
осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Осуществляет деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

		Дифференцированный зачет
применять средства информационных технологий для создания и оформления документов	Применяет средства информационных технологий для создания и оформления документов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы) Дифференцированный зачет
разбираться в системе внутреннего документооборота организации	Разбирается в системе внутреннего документооборота организации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы) Дифференцированный зачет
осуществлять хранение и поиск документов	Владеет навыками осуществления хранения и поиска документов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы) Дифференцированный зачет
использовать современное программное обеспечение в электронном документообороте	Владеет навыками работы в современном программном обеспечении в электронном документообороте	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы) Дифференцированный зачет
проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Владеет навыками проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы) Дифференцированный зачет
разбираться в номенклатуре дел	Демонстрирует навыки при работе с номенклатурой дел	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы) Дифференцированный зачет
составлять акты и справки по результатам внутреннего контроля	Владеет навыками составления актов и справок по результатам внутреннего контроля	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы) Дифференцированный зачет

<p>формировать проекты приказов по проведению внутреннего контроля</p>	<p>Владеет навыками формирования проектов приказов по проведению внутреннего контроля</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы) Дифференцированный зачет</p>
--	---	---

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

Рабочая программа дисциплины

«ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</u>	104
<u>1. Общая характеристика</u>	105
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	105
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	105
<u>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</u>	7
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	7
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	8
<u>2.3. Курсовой проект (работа)</u>	115
<u>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</u>	12
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	12
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	12
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</u>	13

7. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ»: приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области менеджмента.

Дисциплина «ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

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 должен:

Код ОК, <i>ПК</i>	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы; - определять необходимые источники информации; - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; - определять траектории профессионального 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития; - цикл менеджмента; - внешняя и внутренняя среда организации; - система методов управления; - цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам; - принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 	

	<p>развития и самообразования.</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований; - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; - различать особенности документации на разных языках и использовать 	<ul style="list-style-type: none"> - приемы самоменеджмента; - основы формирования мотивационной политики организации; - стили управления, коммуникации, принципы делового общения; - правила оформления документов и построения устных сообщений. - содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах; - содержание и значение организационной (корпоративной) культуры; 	
--	--	---	--

	их в процессе управления; - различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления; - применять современную научную профессиональную терминологию; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.		
ПК 4.7.	- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	- основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками	- осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности

7.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
-	-	-	-	-

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	28	4
<i>Теоретические занятия</i>	16	2
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	12	2
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-

Промежуточная аттестация в <i>форме дифференцированного зачета</i>	2	-
Всего	32	4

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Эволюция концепций менеджмента		4/-	
Тема 1.1 Методологические основы менеджмента	Содержание	2/-	ОК 01- 06, 09
	1 Основы менеджмента/ Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход. Задание на дом: привести примеры	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/-	
	1 Практическая работа № 1. Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода. Задание на дом: заполнить таблицу	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2 Функции менеджмента в рыночной экономике			
Тема 2.1 Принципы и функции менеджмента.	Содержание	4/2	ОК 01-06, 09
	1 Функции и принципы менеджмента / Основные функции управления: планирование, организация, координация,	2	

Понятие организации		мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях. Задание на дом: привести примеры		
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 2. «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации». Задание на дом: оформить отчет	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 2.2 Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	Содержание		6/-	ОК 01-06, 09 ПК 4.7
	1	Планирование / Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента. Задание на дом: привести примеры	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/-	
	1	Практическая работа № 3. Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции. Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа) Задание на дом: оформить отчет	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Разработка в процессе стратегического планирования миссии видения и базовых ценностей организации.		2	
Тема 2.3	Содержание		4/-	ОК 01-06, 09
	1	Организация / Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). Правила формирования	2	

Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления		организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ. Задание на дом: привести пример		
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/-	
	1	Практическая работа № 4. Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ Задание на дом: привести	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 3 Процесс принятия и реализации управленческих решений				
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание		4/-	
	1	Управленческая информация / Управленческая информация Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). Понятие и виды управленческих решений. Задание на дом: привести примеры	2	ОК 01-06, 09 ПК 4.7
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/-	
	1	Практическая работа № 5. Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений Задание на дом: составить алгоритм	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	Содержание		4/2	
	1	Проблема и пути ее решения / Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы. Методы решения проблем в организации. Задание на дом: привести примеры	2	ОК 01-06, 09 ПК 4.7
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	

	1	Практическая работа № 6. Решение ситуационных задач. Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем. Задание на дом: привести примеры	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 4 Основы функционального менеджмента				
Тема 4.1 Деловое общение. Деловая этика в организации	Содержание		2/-	
	1	Деловое общение / Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. Виды и формы делового общения. Понятие организационной культуры компании Задание на дом: подготовить сообщение	2	ОК 01-06, 09
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 4.2 Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	Содержание		2/-	
	1	Инновации в менеджменте / Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента. Сущность и функции финансового менеджмента. Сущность и элементы кадрового менеджмента. Задание на дом: привести примеры	2	ОК 01-06, 09 ПК 4.7
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	
Всего:			32/4	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192203>. – Режим доступа: по подписке.
2. Грибов, В.Д., Менеджмент : учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2022. — 275 с. — ISBN 978-5-406-09578-2. — URL:<https://book.ru/book/943205>. — Текст : электронный.
3. Казначевская Г.Б. Менеджмент : учебник / Г. Б. Казначевская. - Ростов н/Д : Феникс, 2022. - 429 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eup.ru – URL: <http://eup.ru>
2. Экономический образовательный ресурс – URL: www.economicus.ru
3. Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы – URL: <https://secretmag.ru>
4. Информационный сайт Коммерсант.ru – URL: <https://www.kommersant.ru>
5. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками от 03.07.2020).
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994 N 51 -ФЗ (ред. от 09.03.2021), часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ) (с изменениями и дополнениями).
7. Балашов А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020 - 288 с.
8. Менеджмент : учебник для СПО / под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2019 - 448 с.
9. Мескон М.Х. Основы менеджмента / Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. – 3-е изд. – Пер. с англ. – Вильямс, 2017. - 672 с.
10. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488550> (дата обращения: 11.05.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает:		
сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития;	Описывает характерные черты современного менеджмента, перечисляет основные этапы развития менеджмента и описывает особенности научных школ менеджмента	Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
цикл менеджмента;	Перечисляет и поясняет функции цикла менеджмента	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
внешнюю и внутреннюю среду организации;	Знает факторы внешней и внутренней среды организации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
систему методов управления;	Перечисляет и поясняет особенности разных методов управления	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам;	Называет возможные цели организации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ;	Перечисляет виды организационных структур управления; звенья структуры и их связи, анализирует преимущества и недостатки отдельных видов организационных структур	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
процесс принятия и реализации управленческих решений;	Перечисляет и поясняет этапы принятия управленческих решений	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	Называет информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
приемы самоменеджмента;	Приводит примеры приемов самоменеджмента	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ

		Диагностика (тестирование, контрольные работы)
основы формирования мотивационной политики организации;	Описывает элементы мотивационной политики организации, распознает и приводит примеры видов мотивов и стимулов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
стили управления, коммуникации, принципы делового общения;	Перечисляет и описывает особенности стилей управления, называет принципы делового общения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
правила оформления документов и построения устных сообщений.	Владеет правилами оформления организационных, информационно-справочных и распорядительных документов на персональном компьютере в соответствии с требованиями ГОСТ, правила построения устных сообщений	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;	Знает содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;	Перечисляет элементы организационной (корпоративной) культуры, описывает их значение	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Владеет методами сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла	Знает сущность и алгоритм расчета деловой активности организации	Диагностика (тестирование, контрольные работы)
основы финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу,	Перечисляет документы по финансовому анализу, методических документов по	Диагностика (тестирование, контрольные работы)

методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками	бюджетированию и управлению денежными потоками	
Умеет:		
оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	Применяет методы управления в конкретных ситуациях	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;	Определяет и характеризует управленческую задачу и/или управленческую проблему	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
определять этапы решения задачи;	Выбирает этап решения задачи	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;	Осознанно осуществляет поиск документов с использованием справочно-правовой системы КонсультантПлюс	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
определять необходимые источники информации;	Определяет необходимые источники информации	Диагностика (тестирование, контрольные работы)
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;	Владеет способами планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
определять траектории профессионального развития и самообразования;	Выбирает необходимые действия в ситуациях профессионального развития и самообразования	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;	Владеет способами эффективного делового и управленческого общения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
проводить работу по мотивации трудовой деятельности;	Выбирает методы мотивации трудовой деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;	Владеет правилами излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;	Владеет правилами делового общения при выстраивании взаимоотношений с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Выбирает необходимые действия для поддержания высокой организационной (корпоративной) культуры, применяет стандарты антикоррупционного поведения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	Выбирает технологии для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
использовать современное программное обеспечение;	Выбирает и применяет современное программное обеспечение	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Выбирает технологии создания документа в соответствии с заданием	Диагностика (тестирование, контрольные работы)
различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;	Различает особенности документации на разных языках	Диагностика (тестирование, контрольные работы)
применять современную научную профессиональную терминологию;	Владеет современной научной профессиональной терминологией	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	Формулирует характеристики профессиональной деятельности; учитывает типов поведения личности в организации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.	Выбирает необходимые действия в ситуациях коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Выбирает и применяет сбор необходимой информации о деятельности объекта	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта	Выбирает необходимые формы отчетности в конкретных ситуациях	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.	Выбирает необходимые действия в ситуациях, когда необходимо формировать информационную базу	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

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

Рабочая программа дисциплины
«ОП.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</u>	235
<u>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	236
<i><u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u></i>	236
<i><u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u></i>	236
<u>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</u>	238
<i><u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u></i>	238
<i><u>2.2. Содержание дисциплины</u></i>	240
<u>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</u>	245
<i><u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u></i>	245
<i><u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u></i>	245
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</u>	246

8. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»: формирование у обучающихся комплексных знаний в области права, предпринимательской деятельности и приобретение практических навыков создания и развития собственного бизнеса.

Дисциплина «ОП.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

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 должен:

Код ОК, <i>ПК</i>	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09	-определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность; - определять признаки предпринимательской деятельности;	-применение положений Конституции РФ, иных нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций.	-
	-определять организационно-правовые формы организаций; -оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации;	- систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент;	-
	- организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем; - использовать на практике полученные знания; -осуществлять поиск информации, необходимой для	- сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; - информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;	-

эффективного выполнения профессиональных задач;		
-оценивать ситуацию и принимать эффективные решения;	-знать нормы корпоративной культуры и этики;	-
-уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер деятельности;	использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность	-
-создавать и поддерживать высокую организационную культуру; - уметь описывать значимость своей профессии; - применять стандарты антикоррупционного поведения;	-анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений; - знать стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;	-
-уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий;	- основные виды современных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах предпринимательской деятельности;	-
- использовать профессиональную документацию в процессе хозяйственной деятельности;	-особенности профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности;	-
-уметь грамотно излагать свои предложения, аргументировать их, обосновывая нормой права;	- знать теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности;	--
-анализировать формы права собственности, способы приобретения и прекращения права собственности; - определять виды ответственности	-сущности и виды ответственности предпринимателя; - последствия признания сделки недействительной;	-

	<p>предпринимателей по анализу заданных ситуаций;</p> <p>-определять действительность гражданско-правовой сделки, ее вид;</p> <p>- определять вид гражданско-правового договора;</p>	<p>- гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность;</p> <p>- особенности правового положения недвижимого имущества;</p>	
	<p>- определять нормативную базу, регулиющую предпринимательскую деятельность;</p> <p>- отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство;</p>	<p>- основные положения гражданского законодательства по указанным вопросам;</p>	-
	<p>-умение налаживать коммуникации между структурами организации в подготовке и оформлению результатов хозяйственной деятельности;</p>	<p>- основные понятия, признаки и процедуры несостоятельности;</p>	-
ПК 4.5	<p>- анализировать платежеспособность организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства);</p> <p>-обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств</p>	<p>- основные характеристики расчетных и кредитных отношений;</p> <p>- претензионно-исковых документов при разрешении споров, порядок обращения в судебные органы.</p>	<p>анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>

8.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
-	-	-	-	-

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	30	4
<i>Теоретические занятия</i>	16	
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	12	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме</i> (зачет, диф.зачет, экзамен)	2	-
Всего	32	4

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание, лабораторные и практические работы, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Основы предпринимательской деятельности		12/2	
Тема 1.1 Предпринимательская деятельность	Содержание	4/2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 4.5
	1 Предпринимательская деятельность / Цели и задачи учебной дисциплины. Роль дисциплины в профессиональной подготовке специалиста. Современные автоматизированные средства создания текстовых документов. Конституционное закрепление права на занятие предпринимательской деятельностью, законы и подзаконные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность, роль гражданского права как наиболее эффективного регулятора рыночных отношений. Правовое понятие предпринимательской деятельности; признаки предпринимательской деятельности. Задание на дом: составить схему «Признаки предпринимательской деятельности»	2/-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	Подготовить сообщение по теме на выбор «Виды предпринимательской деятельности», «История российского предпринимательства»	2/2	
	Содержание	4/-	

Тема 1.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	1	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. / Правовой статус индивидуального предпринимателя. Условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя. Утрата статуса индивидуального предпринимателя. Последствия осуществления незаконного предпринимательства. Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица. Регистрация юридических лиц. Законодательное определение субъектов малого и среднего предпринимательства. Задачи, роль государства в поддержке субъектов малого предпринимательства. Преимущества и недостатки субъектов малого предпринимательства. Понятие и признаки банкротства юридического лица. Основания для возбуждения дела о банкротстве, процедуры банкротства. Понятие и признаки банкротства индивидуального предпринимателя, основания для возбуждения дела о банкротстве, процедуры банкротства. Упрощенная процедура банкротства. Задание на дом: изучить нормативную документацию о процедуре банкротства	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/-	
	1	Практическая работа № 1. Определение признаков банкротства юридического лица и индивидуального предпринимателя. Задание на дом: подготовить презентацию по практической работе	2/-	
Тема 1.3 Сделки в предпринимательской деятельности	Содержание		2/-	
	1	Сделки в предпринимательской деятельности / Понятие сделки, ее форма, виды. Условия действительности сделки. Понятие, виды недействительных сделок. Последствия признания сделок недействительными. Задание на дом: повторить условия действительности сделок	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/-	

	1	Практическая работа № 2. Определение действительных и недействительных сделок. Задание на дом: заполнить таблицу «Последствия признания сделок недействительными»	2/-	
Раздел 2. Правовой режим имущества.			6/-	
Тема 2.1 Основное вещное право	Содержание		2/-	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	1	Основное вещное право / Понятие права собственности, формы и содержание права собственности. Основания приобретения и прекращения права собственности. Задание на дом: составить схему «Формы прав собственности»	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	1	Практическая работа № 3. Деловая игра «Право собственности» Задание на дом: найти и изучить судебную практику защиты прав собственности	2/-	
	2	Практическая работа № 4. Кейс «Судебная защита права собственности» Задание на дом: подготовить презентацию по практической работе	2/-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 3 Обязательственные правоотношения			10/-	
Тема 3.1 Правовое положение гражданско-правового договора	Содержание		2/-	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	1	Правовое положение гражданско-правового договора / Понятие и значение гражданско-правового договора. Содержание и форма договора Задание на дом: изучить основные разделы гражданско-правового договора	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
	1		-	
Тема 3.2	Содержание		2/-	ОК.01

Гражданско-правовая ответственность	1	Гражданско-правовая ответственность / Понятие гражданско-правовой ответственности. Формы и виды гражданско-правовой ответственности. Основания и условия гражданско-правовой ответственности. Основания освобождения от гражданско-правовой ответственности. Задание на дом: заполнить таблицу «Формы и виды гражданско-правовой ответственности»	2/-	ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 4.5
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/-	
	3	Практическая работа № 5. Кейс «Освобождение от гражданско-правовой ответственности» Задание на дом: подготовить презентацию по практической работе	2/-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.3. Расчетные и кредитные обязательства	Содержание		2/-	
	1	Расчетные и кредитные обязательства / Понятие кредитных и расчетных обязательств. Источники законодательства о кредитовании и расчетах. Договор займа и его элементы. Кредитный договор. Товарный и коммерческий кредит. Содержание и ответственность по договорам. Задание на дом: повторить элементы кредитного договора	2/-	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 6. Составление кредитного договора и расчет его основных элементов Задание на дом: подготовить презентацию по практической работе	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 4 Защита прав и законных интересов предпринимателей			2/-	
Тема 4.1 Защита прав и законных интересов предпринимателей	1	Защита прав и законных интересов предпринимателей / Порядок обращения индивидуальных предпринимателей, юридических лиц в арбитражный суд, апелляционная и кассационная инстанции.	2/-	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04

	Задание на дом: найти новые ИКТ в работе с документами		ОК.05 ОК.09
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
Консультация		-	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего		32/4	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Анисимов, А. П. Гражданское право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15434-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507296>.

2. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 489 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10046-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490400>.

3. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10275-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495196>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01 июля 2020.

2. «Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая» от 30.11.1994 (ред. от 28.06.2021, с изм. от 08.07.2021)

3. «Гражданский кодекс Российской Федерации часть вторая» от 26.01.1996. №14-ФЗ (ред. От 01.07.2021. с изм. От 08.07.02021).

4. «Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации» от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 22.07.2021).

5. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от 02.07.2021).

6. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 02.07.2021).

7. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 02.07.2021).

8. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011 N 99-ФЗ (ред. от 02.07.2021).

9. Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 N 315-ФЗ (ред. от 11.06.2021).

10. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс]. URL: <https://www.minfin.ru/ru/>

11. Компьютерная справочная правовая система [Электронный ресурс]. URL:<http://www.consultant.ru/>
12. Информационно-правовой портал Гарант [Электронный ресурс]. URL:<http://www.garant.ru/>
13. Справочно-правовая система [Электронный ресурс]. URL:<https://normativ.kontur.ru/>
14. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. URL:<http://window.edu.ru/>
15. Портал «Всеобуч» - справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. URL: <http://www.edu-all.ru/>
16. Анисимов А.П., Козлова М.Ю., Гражданское право, особенная часть в двух томах — М.: Издательство Юрайт, - 2021. – 224 с.
17. Дорман В.Н., Кельчевская Н.Р., Основы коммерческой деятельности — М.: Издательство Юрайт, – 2021. – 506 с.
18. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2021. – 455 с.
19. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность, учебник и практикум — М.: Издательство Юрайт, - 2021. – 457 с.
20. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО - М.: Издательство Юрайт, - 2021. – 219 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применение положений Конституции РФ, иных нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций. - систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент; - сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; - нормы корпоративной культуры и этики; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 	<ul style="list-style-type: none"> - применяет положения Конституции РФ, иные нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций. - знает систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности; - понимает сущность и социальную значимость своей профессии, проявляет к ней интерес; - знает нормы корпоративной культуры и этики; - знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике</p> <p>Диагностика (тестирование, контрольные работы)</p>

<p>- основные виды современных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах предпринимательской деятельности;</p> <p>- особенности профессиональной документации различных сферах в хозяйственной деятельности;</p> <p>- теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности;</p> <p>- сущности и виды ответственности предпринимателя;</p> <p>- последствия признания сделки недействительной;</p> <p>- гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность;</p> <p>- особенности правового положения недвижимого имущества;</p> <p>- основные положения гражданского законодательства по указанным вопросам;</p> <p>- основные понятия, признаки и процедуры несостоятельности;</p> <p>- основные характеристики расчетных и кредитных отношений; претензионно-исковых документов при разрешении споров, порядок обращения в судебные органы.</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>-определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность;</p>	<p>- знает основные виды современных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах предпринимательской деятельности;</p> <p>- знает особенности профессиональной документации различных сферах в хозяйственной деятельности;</p> <p>-владеет теоретическими и методологическими основами предпринимательской деятельности;</p> <p>-понимает сущности и виды ответственности предпринимателя;</p> <p>- понимает последствия признания сделки недействительной;</p> <p>- знает гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность;</p> <p>- понимает особенности правового положения недвижимого имущества;</p> <p>- знает основные положения гражданского законодательства по указанным вопросам;</p> <p>- знает основные понятия, признаки и процедуры несостоятельности;</p> <p>- знает основные характеристики расчетных и кредитных отношений; претензионно-исковых документов при разрешении споров, порядок обращения в судебные органы.</p> <p>- определяет основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность;</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)</p>
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - 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 задач; -оценивать ситуацию и принимать эффективные решения; - выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер деятельности; -создавать и поддерживать высокую организационную культуру; - описывать значимость своей профессии; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - применять на практике особенности различных видов информационных технологий; - использовать профессиональную документацию в процессе хозяйственной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> - определяет признаки предпринимательской деятельности; - определяет организационно-правовые формы организаций; - оценивает финансовое состояние организации; - анализирует платежеспособность организации - организует собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем; - использует на практике полученные знания - осуществляет поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; - оценивает ситуацию и принимает эффективные решения; - выстраивает взаимоотношения с представителями различных сфер деятельности; - создает и поддерживает высокую организационную культуру - осознает значимость своей профессии - применяет стандарты антикоррупционного поведения -применяет на практике особенности различных видов информационных технологий; - использует профессиональную документацию в процессе хозяйственной деятельности 	
--	---	--

<p>-уметь грамотно излагать свои предложения, аргументировать их, обосновывая нормой права;</p> <p>-анализировать формы права собственности, способы приобретения и прекращения права собственности;</p> <p>- определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций;</p> <p>-определить действительность гражданско-правовой сделки, ее вид;</p> <p>- определять вид гражданско-правового договора;</p> <p>- определять нормативную базу, регулирующую предпринимательскую деятельность;</p> <p>- отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство;</p> <p>- налаживать коммуникации между структурами организации в подготовке и оформлению результатов хозяйственной деятельности;</p> <p>- анализировать платежеспособность организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства);</p> <p>-обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств.</p>	<p>- грамотно излагает свои предложения, аргументирует их, обосновывая нормой права</p> <p>- анализирует формы права собственности, способы приобретения и прекращения права собственности;</p> <p>- определяет виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций;</p> <p>- определяет действительность гражданско-правовой сделки, ее вид</p> <p>- определяет вид гражданско-правового договора</p> <p>- определяет нормативную базу, регулирующую предпринимательскую деятельность;</p> <p>- отслеживает и применяет изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство;</p> <p>- налаживает коммуникации между структурами организации в подготовке и оформлению результатов хозяйственной деятельности;</p> <p>- анализирует платежеспособность организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства);</p> <p>- обосновывает и оценивает риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств.</p>	
---	--	--

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

Рабочая программа дисциплины
«ОП 09. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	252
<i>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	252
<i>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	252
<u>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</u>	256
<i>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</i>	256
<i>2.2. Содержание дисциплины</i>	257
<u>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</u>	264
<i>3.1. Материально-техническое обеспечение</i>	264
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение</i>	264
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</u>	265

9. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП 09. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП 09. Информационные технологии в профессиональной деятельности»: освоение студентами теоретических знаний и практических умений в области современных информационных и коммуникационных технологий, формирование компетенций по их применению.

Дисциплина «ОП 09. Информационные технологии в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

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 должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01, ОК 02, ОК 04	<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	<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;	-

	<p>по профессиональной тематике;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать табличную информацию; - использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных; - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; 	
--	---	--	--

	<p>совместной работы с документами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; - грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации; - уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации; - работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов; - объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы; - проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. - с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать 	<ul style="list-style-type: none"> -основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого 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>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</p>		
--	--	--	--

	программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.		
--	--	--	--

9.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
-	-	-	-	-

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, в т.ч.	32	14
<i>Теоретические занятия</i>	18	-
<i>Практические занятия</i>	14	14
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	2	-
Всего	36	36

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере			
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание	2/0	
	1 Понятия информационной технологии, информационной системы / Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Техническое и программное обеспечение информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Жизненный цикл информационных систем. Задание на дом: составить схему «Информационная система бухгалтерской деятельности»	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	0/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	
Тема 1.2. Защита информации в информационных системах	Содержание	2/0	
	1 Понятие защиты информации и информационной безопасности / Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации. Задание на дом: составить схему «Виды информационных угроз»	2/0	

	В том числе практических и лабораторных занятий	0/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/0	
	1 Составить буклет в Microsoft Office Publisher «Как защитить себя и своих близких от кибермошенничества»	2/0	
Раздел 2. Телекоммуникационные технологии			
Тема 2.1 Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий	Содержание	4/0	
	1 Интернет-технологии. Поисковые системы / Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Пример поиска информации на образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Работа с интернет-библиотекой Задание на дом: пройти регистрацию на образовательной платформе Юрайт (https://urait.ru/register)	2/0	
	2 Создание ящика электронной почты и настройка его параметров / Формирование адресной книги. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ Задание на дом: создать электронный почтовый ящик для работы (gmail.com)	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	1 Практическое занятие №1 Работа с поисковыми системами, электронной почтой / Возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации. Облачные технологии. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами Задание на дом: создать опрос, используя формы gmail, отправить ссылку на прохождение опроса своим однокурсникам, собрать данные	2/2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	
Тема 2.2 Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности	Содержание	2/0	
	1 Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности бухгалтера / Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности (системы бухгалтерских расчетов, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов, электронного голосования и пр.). Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов Задание на дом: пройти онлайн-курс для экономистов по работе с системой КонсультантПлюс (https://www.consultant.ru/edu/center/training/economy/)	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	1 Практическое занятие № 2. Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс». Пресса, книги, кодексы, путеводители Задание на дом: пройти онлайн-тестирование на знание системы КонсультантПлюс для экономистов (https://www.consultant.ru/edu/center/tts/economy_cert/)	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	
Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере			
Тема 3.1 Технологии создания и обработки текстовой информации	Содержание	2/0	
	1 Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения / Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание списков маркированных,	2/0	

		<p>нумерованных, многоуровневых и их форматирование. Создание и оформление газетных колонок. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: работа с фрагментами таблиц. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилизовое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления</p> <p>Задание на дом: составить автособираемое оглавление, используя редакцию Федерального закона «О бухгалтерском учете» в MS Word</p>		
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	<p>Практическое занятие № 3. Создание, редактирование и форматирование документов. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. Запись формул. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Сноски. Гиперссылки.</p> <p>Задание на дом: преобразовать текст статьи «Бухгалтер – обзор профессии» (Должностная инструкция бухгалтера), используя таблицы, объекты SmartArt и др. в MS Word</p>	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		0/0	
Тема 3.2 Технологии создания и обработки графической информации	Содержание		2/0	
	1	<p>Компьютерная графика, ее виды / Мультимедийные программы. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.</p>	2/2	

		Задание на дом: составить алгоритм создания компьютерной презентации, определить общие правила ее оформления		
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическое занятие № 4. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point. Задание на дом: создать презентацию на тему «Моя профессия - Бухгалтер» в MS Power Point	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		0/0	
Тема 3.3 Технологии создания и обработки числовой информации	Содержание		2/2	
	1	Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel / Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Построение диаграмм. Использование различных категорий встроенных функций: банковские функции, функции по работе с ценными бумагами, ВПП и другие. Специальные возможности MS Excel для работы с большими массивами информации: сортировка, фильтрация, промежуточные итоги, консолидация данных, сводные таблицы. Сводные диаграммы. Надстройки MS Excel для решения экономических задач. Поиск решений. Подбор параметра. Задание на дом: составить таблицу «Функции MS Excel, необходимые бухгалтеру»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		6/6	
	1	Практическое занятие № 5. Создание и редактирование таблиц / Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Обработка данных: сортировка, фильтрация, структурирование таблиц, автоматическое подведение итогов, консолидирование данных	2/2	

		Задание на дом: создать сводную таблицу по заданным условиям в MS Excel		
	2	Практическое занятие № 6 Применение функций различных категорий MS Excel для решения и анализа экономических задач. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов Задание на дом: решить экономическую задачу в MS Excel по заданным условиям	2/2	
	3	Практическое занятие № 7 Графический анализ данных в MS Excel / Характеристики различных типов диаграмм. Особенности настройки диаграмм различных типов: комбинированные, с накоплением Задание на дом: создать диаграммы (использовать разные шаблоны диаграмм для разных условий) на основании данных задания в MS Excel	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		0/0	
Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета				OK1 OK2 OK 4
Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	Содержание		2/0	
	1	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений / Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Контекстная помощь, работа с документацией. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.	2/0	

	Задание на дом: составить таблицу (схему) «Сервисные возможности и администрирование» в программе «1С: Бухгалтерия 8»		
	В том числе практических и лабораторных занятий	0/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	
Консультация		-	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		2	
Всего		36/14	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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/или электронные издания

1. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

2. Петлина Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886.html>

3. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/936307>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Электронное издательство Юрайт <https://urait.ru/>

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

3. Работа в Excel с формулами и таблицами данных <https://exceltable.com>

4. Косиненко Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992.html>

5. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е.В.Михеева, О.И.Титова — Москва : Академия, 2019. — 416с. — ISBN: 978-5-4468-8202-1. Текст: электронный //Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://obuchalka.org/20191229117066/informacionnie-tehnologii-v-professionalnoi-deyatelnosti-miheeva-e-v-titova-o-i-2019.html>

6. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2018. — 288 с. — ISBN 978-5-4468-6563-5 Текст: электронный //Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://academia-library.ru/catalogue/4831/344884/>

7. Мельников, В.П. Информационная безопасность: учебник / В.П. Мельников, А.И. Куприянов, Т.Ю. Васильева; под ред. В.П. Мельникова. — Москва : КНОРУС, 2017. — 372 с. — ISBN 978-5-406-04906-8 — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. URL:https://www.academia-moscow.ru/ftp_share/_books/fragments/fragment_17644.pdf

8. Савельев, А. И. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации" (постатейный) / А.И.Савельев - Москва : Статут, 2015. - 320 с. ISBN 978-5-8354-1150-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/528227>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает:		
Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности	Знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Алгоритмы и методы выполнения задачи, работы	Владеет алгоритмами и методами выполнения задачи, работы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Определяет порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	Знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Приемы структурирования информации	Владеет приемами структурирования информации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Формат оформления результатов поиска информации	Владеет форматом оформления результатов поиска информации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	Знает основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Правила оформления документов и построения устных сообщений	Ориентируется в правилах оформления документов и построения устных сообщений	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Современная научная и профессиональная терминология	Владеет современной научной и профессиональной терминологии	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Понятия информационной технологии, информационной системы	Разбирается в понятиях информационной технологии, информационной системы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Классификация и состав информационных систем	Знает классификацию и состав информационных систем	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Техническое и программное обеспечение информационных технологий	Знает виды и классификацию технического и программного обеспечения информационных технологий	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Принципы и способы защиты информации в информационных системах	Владеет принципами и способами защиты информации в информационных системах	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности	Понимает назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Основные понятия автоматизированной обработки информации	Разбирается в основных понятиях автоматизированной обработки информации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации	Владеет технологией создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия	Знает основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Технология поиска информации в сети Интернет	Владеет технологией поиска информации в сети Интернет	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Деловая электронная и телефонная коммуникации	Владеет деловой электронной и телефонной коммуникации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности	Знает сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов	Ориентируется в интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Владеет правовыми аспектами использования информационных технологий и программного обеспечения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки	Владеет современным специализированным программным обеспечением и методами его настройки	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения	Понимает структуру интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Умеет:		
Распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части	Распознает и анализирует задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Определять этапы решения и способы решения задачи; обосновывать выбор решения	Определяет алгоритм и способы решения задачи; обосновывает свой выбор	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы	Составляет и реализовывает план действий, определяет необходимые ресурсы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Оценивать результат своих действий	Дает оценку результату и последствиям своих действий	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Определять задачи для поиска информации	Определяет алгоритм поиска информации в соответствии с заданием	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Определять необходимые источники информации	Определяет необходимые источники информации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации	Выбирает главные мысли текста, преобразуя его в схемы, таблицы и др.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Оценивать практическую значимость результатов поиска	Оценивает практическую значимость результатов поиска в соответствии с заданием	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Оформлять результаты поиска	Оформляет результаты поиска информации в соответствии с заданием	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач,	Осуществляет поиск и использует полученную информацию для эффективного выполнения профессиональных	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ

профессионального и личностного развития, осуществления самообразования	задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования	Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Обрабатывать текстовую и табличную информацию	Форматирует текстовую и табличную информацию в соответствии с заданием	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Использовать механизмы создания и обработки текста, оформления документации по профессиональной тематике	Использует механизмы создания и обработки текста, оформления документации по профессиональной тематике в программе MS Word в соответствии с заданием	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных	Проводит расчет финансовых и экономических показателей, обработку больших массивов информации, анализ финансовых данных в программе MS Excel в соответствии с заданием	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Использовать деловую графику и мультимедиа информацию	Осознанно использует деловую графику и мультимедиа информацию	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Создавать презентации	Создает презентацию в программе MS PowerPoint в соответствии с заданием	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией	Распознает интерфейс специализированного программного обеспечения, находит контекстную помощь, работает и форматирует профессиональную документацию	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Применять стандартное и специализированное программное обеспечение	Применяет стандартное и специализированное программное обеспечение для	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ

для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Работать с поисковыми системами, электронной почтой	Владеет навыками работы с поисковыми системами, создает и использует в работе электронную почту	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии	Осознанно использует возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами	Владеет сервисами Google Docs для совместной работы с документами в соответствии с заданием	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности	Осознанно использует сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Применять методы и средства защиты информации	Выбирает необходимые методы и средства защиты информации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации	Владеет техникой ведения деловых бесед с использованием средствами электронной почты и телефонной коммуникации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями,	Взаимодействует с обучающимися, преподавателями,	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ

сотрудниками образовательной организации	сотрудниками образовательной организации	Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов	Организовывает работу в группе, в ходе решения ситуационных задач, выполнения групповых проектов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы	Обосновывает и объясняет результаты собственной работы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности	Выстраивает траекторию профессионального развития и самообразования	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
С помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации	Различает законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие бухгалтерскую деятельность; различает формы бухгалтерской документации с помощью СПС КонсультантПлюс	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
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	Использует программу «1С: Бухгалтерия 8» для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

<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>Формирует и анализирует 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 в программе «1С: Бухгалтерия 8»</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)</p>
<p>Просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением</p>	<p>Формирует и анализирует регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением «1С: Бухгалтерия 8»</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)</p>
<p>Просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций</p>	<p>Формирует рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций в программе «1С: Бухгалтерия 8»</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)</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>	<p>в программе «1С: Бухгалтерия 8» формирует бухгалтерскую (финансовую) отчетность; налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)</p>

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

Рабочая программа дисциплины
«ОП.10 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1</u>	<u>Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины</u>	275
1.1	<u>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	275
1.2	<u>Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	275
1.3	<u>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</u>	276
<u>2</u>	<u>Структура и содержание дисциплины</u>	277
2.1	<u>Трудоемкость освоения дисциплины</u>	277
2.3	<u>Тематический план и содержание учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>3</u>	<u>Условия реализации дисциплины</u>	287
3.1	<u>Материально-техническое обеспечение</u>	287
3.2	<u>Учебно-методическое обеспечение</u>	287
3.2.1	<u>Основные печатные и электронные издания</u>	287
3.2.2	<u>Дополнительные источники</u>	287
<u>4</u>	<u>Контроль и оценка результатов освоения учебной Дисциплины</u>	288

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**: приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области безопасности жизнедеятельности.

Дисциплина «ОП.10 Безопасность жизнедеятельности»: включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

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 должен

Код ПК, ОК,	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10.	<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 строевым и походным шагом; - разбирать автомат, стрелять из учебного оружия, метать ручные гранаты; - оказывать первой медицинской помощи 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. - 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 	-

	<p>- умение использования непрямого массажа сердца.</p>	<p>неблагоприятной социальной обстановке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке; - знать методы борьбы с терроризмом; - знать внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего, взаимоотношения между военнослужащими, воинскую дисциплину; - знать меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метания ручных гранат, приемы метания гранат; - правила оказания первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах, утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. реанимационные мероприятия; - знать факторы, формирующие здоровье; - знать экологические проблемы человечества и пути их решения. 	
--	---	---	--

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
-	-	-	-	-

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, в т.ч.:	64	-
<i>Теоретические занятия</i>	20	
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	44	
<i>Лабораторные занятия</i>	-	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в <i>форме дифференцированного зачета</i>	2	
Всего	68	-

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	5	
Раздел 1.	Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях	36/-		
Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	Содержание учебного материала	2	ОК01 - ОК10	
	1 Гражданская оборона, цели и задачи. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Информация о ГО. Задание на дом: повторить цели и задачи гражданской обороны.			
	Самостоятельная работа обучающихся			-
	Практические занятия			-
Тема 1.2. Организация гражданской обороны	Содержание учебного материала	2	ОК01 - ОК10	
	1 Оружие массового поражения. Поражающие факторы ядерного (термоядерного), химического и биологического оружия и способы защиты от них. Задание на дом: повторить виды оружия массового поражения и его поражающие факторы, и способы защиты от оружия массового поражения.			
	2 Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. / Противогазы ГП-5, респираторы, марлевые повязки, ОЗК. Задание на дом: повторить виды средств индивидуальной защиты от оружия массового поражения.			2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	5
				ОК01 - ОК10
	3	Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Приборы радиационной и химической разведки и контроля. Задание на дом: повторить виды средств коллективной защиты от оружия массового поражения.	2	
	4	Действия населения при получении сигналов об угрозе ЧС. Сигналы оповещения гражданской обороны. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения. Задание на дом: повторить сигналы оповещения гражданской обороны и порядок действий при получении действия этих сигналов.	2	
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях.	1	Понятие чрезвычайной ситуации. Чрезвычайные ситуации природного характера. Защита при землетрясениях, извержениях вулканов, ураганах, бурях, смерчах, грозах. Защита при снежных заносах, сходе лавины, метели, вьюге, селях, оползнях, наводнениях, лесных, степных и торфяных пожарах Задание на дом: повторить понятие чрезвычайной ситуации и их видов и правила поведения при чрезвычайных ситуациях природного характера.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	5
	<p>Лабораторные работы</p> <p>Практические занятия</p> <p>1 Практическое занятие №1 «Отработка порядка и правил действий при ЧС природного характера (землетрясениях, снежных лавинах, лесных пожарах). Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения. Решение Задание на дом: изготовить ватно-марлевую повязку.</p> <p>Практическое занятие</p> <p>Практическое занятие №2 Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза, респиратора, ватно-марлевой повязки.</p> <p>Контрольные работы</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщение на тему «Средства коллективной защиты от оружия массового поражения»</p>	<p>-</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>-</p> <p>2</p>	
<p>Тема 1.4. Пожарная безопасность</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Практические занятия</p> <p>Практическое занятие №3 «Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользование средствами пожаротушения». Задание на дом: повторить правила действия граждан при пожаре и задымлении, правила оказания доврачебной помощи пострадавшим при пожаре.</p>	<p>2</p>	<p>ОК01 - ОК10</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	5	
	Контрольные работы	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Раздел 2.	Основы военной службы	10		
Тема 2.1. Вооруженные силы России на современном этапе	Содержание учебного материала	8	ОК 01-ОК10	
	1	Воинская слава России. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России. Домашнее задание: повторить основные понятия по теме занятия.		2
	2	Состав и организационная структура Вооруженных Сил. / Виды Вооруженных сил и рода войск. Система руководства и управления Вооруженными Силами. Воинская обязанность и комплектование Вооруженных Сил личным составом Задание на дом: повторить структуру вооруженных сил РФ. Способы комплектования вооруженных сил.		2
	3	Воинская обязанность. Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке. Задание на дом: оставить алгоритм призыва граждан на военную		2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	5
	4	<p>Сухопутные войска, история создания, предназначение, рода войск, входящие в Сухопутные войска</p> <p>Военно-морской флот, военно-воздушные силы, история создания, предназначение, рода авиации.</p> <p>Задание на дом: повторить предназначение рода войск, входящие в Сухопутные войска</p>	2	
	Практические занятия		2	
	<p>Практическое занятие №4 Проведения операции «зачистка» в зоне боевых действий. Задание на дом: повторить особенности ведения боевых действия в локальных войнах.</p>			
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 2.2. Уставы Вооруженных Сил России	Содержание учебного материала		-	ОК01-ОК10
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		2	
	1	<p>Практическое занятие №5 Военная присяга. Боевое знамя воинской части. Внутренний распорядок, размещение и быт военнослужащего. Военнослужащие и взаимоотношения между ними.</p>		
2	<p>Практическое занятие №6 «Воинская дисциплина. Караульная служба. Обязанности и действия часового». Задание на дом: повторить обязанности часового.</p>	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	5
	3	Практическое занятие №7 «Суточный наряд по роте» Должностные лица суточного наряда по роте и их обязанности. Задание на дом: повторить обязанности дневального по роте.	2	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 2.3. Стрелковая подготовка	Содержание учебного материала			ОК01-ОК10
	Практические занятия			
	1	Практическое занятие №8 Строй и управление им. Стрелковая стойка и повороты на месте. Движение стрелковым и походным шагом, бегом, шагом на месте. Повороты в движении. Выполнение воинского приветствия без оружия на месте и в движении. Выход из строя и постановка в строй, подход к начальнику и отход от него. Задание на дом: повторить стрелковые приемы.	2	
	2	Практическое занятие №9 Выполнение воинского приветствия без оружия на месте и в движении. Выход из строя и постановка в строй, подход к начальнику и отход от него. Задание на дом: повторить стрелковые приемы.	2	
	3	Практическое занятие №10 Движение походным шагом Задание на дом: повторить стрелковые приемы.	2	
	Лабораторные работы		-	
	Контрольные работы		-	
Самостоятельная работа обучающихся		-		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	5	
Тема 2.4. Огненная подготовка	Содержание учебного материала	2	ОК01-ОК10	
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	1	Практическое занятие №11 Автомат Калашникова. История создания и изменение ТТХ. Автомата» Задание на дом: найти в литературе материал о истории создания АК 74 и истории стрелкового оружия.		2
	2	Практическое занятие №12 Изучение тактики – технических характеристик «АК – 74». Задание на дом: Повторить ТТХ АК-74м		2
	3	Практическое занятие №13 «Неполная разборка и сборка автомата». Принятие положений для стрельбы, подготовка автомата к стрельбе, прицеливание. Задание на дом: повторить устройства АК 74.		2
	4	Практическое занятие №14 Хранение и уход за оружием. Задание на дом: повторить правила ухода за оружием.		2
	5	Практическое занятие №15 Проведение тренировочных стрельб из учебного оружия. Задание на дом: повторить принципы прицеливания и правила меткой стрельбы.		2
	Контрольные работы			-
Самостоятельная работа обучающихся		-		
Тема 2.5.	Содержание учебного материала			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	5	
Медико-санитарная подготовка	Лабораторные работы	-	ОК01-ОК10	
	Практические занятия	-		
	1	Практическое занятие №16 Виды ранений. Порядок наложения повязки при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей. Наложение повязок на голову, туловище, нижние и верхние конечности. Задание на дом: повторить виды ранений и правила оказания помощи при ранениях.		2
	2	Практическое занятие №17 Виды травм. Первая (доврачебная) помощь при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания. Наложение шины на место перелома, транспортировка пострадавшего. Задание на дом: повторить виды травм и правила оказания доврачебной		2
	3	Практическое занятие №18 Виды ожогов. Первая (доврачебная) помощь при термических или кислотных ожогах. Задание на дом: повторить виды и степени ожогов и правила оказания доврачебной помощи при ожогах.		2
4	Практическое занятие №19 Первая (доврачебная) помощь при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании. Задание на дом: повторить действия по оказанию помощи при обморожениях.	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	5
	5	Практическое занятие №20 «Доврачебная помощь при клинической смерти. Отработка на тренажере непрямого массажа сердца». Задание на дом: повторить действия по оказанию помощи при клинической смерти.	2	ОК01-ОК10
	6	Практическое занятие №21 «Оказание первой (доврачебной) помощи утопающему». Алгоритм оказания помощи. Задание на дом: повторить действия по оказанию помощи при утоплении.	2	
	7	Практическое занятие №22 «Оказание помощи при пищевом, алкогольном отравлении, отравлении ядами, кислотами, щелочами и при поражении электрическим током». Задание на дом: повторить правила оказания помощи при отравлениях и при поражениях электрическим током.	2	
	Контрольные работы		-	
Самостоятельная работа обучающихся		-		
Консультация			-	
Дифференцированный зачет			2	
Всего:			68/-	

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. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495884> (дата обращения: 04.07.2022).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Культура безопасности жизнедеятельности / Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий [Электронный ресурс]. URL: <http://www.culture.mchs.gov.ru/testing/?SID=4&ID=5951>.

2. Портал МЧС России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.mchs.gov.ru/>

3. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. URL: <http://bzhde.ru>

4. Интернет журнал Безопасность в техносфере [Электронный ресурс]. URL: <http://www.magbvt.ru>

5. Электронная библиотека учебников и учебно-методических материалов [Электронный ресурс]. URL: <http://window.edu.ru/>

6. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. URL: <http://нэб.рф/>

7. Университетская информационная система «РОССИЯ» – URL: <http://uisrussia.msu.ru/> [Электронный ресурс].

8. Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009) [Электронный ресурс]. URL: www.goup32441.narod.ru

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной Дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания, осваиваемые в рамках дисциплины		
<p>единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Гражданская оборона, ее структура, цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.</p> <p>ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения основы военной службы и обороны государства;</p> <p>знать правила обеспечения безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при</p>	<p>Критерии формирования оценки за устный ответ:</p> <p>Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>	<p>Устный опрос</p>
<p>знать правила обеспечения безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при</p>	<p>Критерии оценки результатов тестирования</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов</p> <p>«4» - 69-84% верных ответов</p> <p>«3» - 51-68% верных ответов</p> <p>«2» - 50% и менее</p>	<p>тестирование</p>

<p>эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке;</p> <p>- знать функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России;</p> <p>- организацию и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке;</p> <p>- знать методы борьбы с терроризмом;</p> <p>- знать внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего, взаимоотношения между военнослужащими, воинскую дисциплину;</p> <p>- знать меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метания ручных гранат, приемы метания гранат;</p> <p>- правила оказания первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах, утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. реанимационные мероприятия;</p> <p>- знать факторы, формирующие здоровье;</p>	<p>Критерии оценки докладов</p> <p>Оценка «5»– выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка «4» – основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>Оценка «3» – имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>Оценка «2» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>	<p>Проверка докладов</p>
	<p>Критерии формирования оценки дифференцированного зачета:</p> <p>Оценка 5 «отлично» - обучающийся продемонстрировал систематические и глубокие знания учебного программного материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, уверенное пользование законодательными и нормативными документами.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - обучающийся продемонстрировал достаточно полное знание учебного программного материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, усвоение основной литературы, систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

<p>- знать экологические проблемы человечества и пути их решения.</p>	<p>учебы, и способность к их самостоятельному пополнению.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - обучающийся продемонстрировал знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, допустив погрешности при их выполнении, но обладающий необходимыми знаниями для устранения более существенных погрешностей под руководством преподавателя.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно» - обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнил основные предусмотренные программой задания, не отработал основные практические занятия, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по дисциплине.</p>	
<p>Умения, осваиваемые в рамках дисциплины</p>		
<p>- умение пользования индивидуальными средствами защиты и противогазом;</p> <p>- умение действовать при стихийных действиях, авариях(катастрофах) на транспорте, производственных объектах;</p> <p>- применять средства пожаротушения, правила действий при возникновении пожара;</p> <p>- уметь строится и выполнять движения строевым и походным шагом;</p> <p>- разбирать автомат, стрелять из учебного оружия, метать ручные гранаты;</p> <p>- оказывать первой медицинской помощи</p>	<p>Полнота выполнения задания, логичность и доказательность изложения результатов, правильные и грамотно интерпретированные результаты и выводы, рациональное использование времени на выполнение задания.</p> <p>Критерии оценивания результатов практических работ:</p> <p>Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно,</p>	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач</p>

<p>при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах;</p> <p>умение использования непрямого массажа сердца.</p>	<p>но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно» - решение неверное или отсутствует. Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно. Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p>	
	<p>Оценка «5» - «отлично» выставляется, если работа выполнена полностью; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательно, правильно выполнены все задания; демонстрируется умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если работа выполнена полностью; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательно, правильно выполнены все задания; возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; демонстрируется умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует затруднения с комплексным выполнением работы; неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; выполняет задания</p>	<p>Проверка результатов выполнения внеаудиторной самостоятельной работы</p>

	<p>при подсказке преподавателя; затрудняется в формулировке выводов. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется, если работа не выполнена или выполнена неправильно; дана неправильная оценка предложенной ситуации; отсутствует теоретическое обоснование выполнения заданий.</p>	
	<p>Критерии формирования оценки за деловую игру: Оценка 5 «отлично» - при демонстрации понимания и усвоения материала любой степени сложности, умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, лидерских качеств и организаторских способностей, умения доказывать и отстаивать свою точку зрения. Оценка 4 «хорошо» - при демонстрации понимания и усвоения материала любой степени сложности, умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, умения доказывать и отстаивать свою точку зрения. Оценка 3 «удовлетворительно» - при демонстрации определенной степени понимания основных понятий, включении в работу команды, попытках доказывать свою точку зрения. Во всех иных случаях выставляется оценка 2 «неудовлетворительно».</p>	<p>Экспертное наблюдение в ходе деловой игры</p>

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

Рабочая программа дисциплины

«ОП.11 СТАТИСТИКА»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	104
1. Общая характеристика	105
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	105
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	105
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	6
2.2. Содержание дисциплины	7
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	11
3.1. Материально-техническое обеспечение	11
3.2. Учебно-методическое обеспечение	11
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.11 СТАТИСТИКА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.11 Статистика»: изучение законодательной базы об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления; статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране.

Учебная дисциплина «ОП.11 Статистика» включена в вариативную часть образовательной программы.

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 должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	<i>Уметь</i>	<i>Знать</i>	<i>Владеть навыками</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
ОК.01 – ОК.06, ОК.09	<ul style="list-style-type: none"> – владеть актуальными методами работы, выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; – структурировать, собирать и регистрировать статистическую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне статистической информации, проводя первичную обработку и контроль материалов наблюдения; – оформлять результаты поиска статистической информации; – определять актуальность нормативно-правовой документации в статистике; – применять современную научную профессиональную терминологию в статистике; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной (статистической) тематике на государственном языке; – использовать современное программное обеспечение в комплексном анализе изучаемых 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст: предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки, принципы организации государственной статистики; – методы работы и технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления; – приемы структурирования, основные способы сбора, обработки и анализа статистической информации; – формат оформления и наглядного представления результатов поиска статистической информации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации в статистике; – современная научная и профессиональная терминология, современные 	-

<i>Код ОК, ПК</i>	Уметь	Знать	Владеть навыками
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
	социально-экономических явлений и процессов;	тенденции развития статистического учёта; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – современные средства и устройства информатизации статистического учета; порядок их применения и программное обеспечение статистического процесса; – основные формы и виды действующей статистической отчетности и инструкции по их заполнению; – порядок регистрации и перерегистрации организации в статистических органах;	
ПК 4.3	-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;	- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;	- составления форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	-	УП ОП.11 Статистика	32	Данная дисциплина введена по запросу работодателя для освоения профессиональных компетенций: -осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники; -выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы; -собирать и регистрировать статистическую информацию. Также дисциплина формирует у студентов знание основных форм и

				видов действующей статистической 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	28	14
<i>Теоретические занятия</i>	16	2
В том числе практических и лабораторных занятий		
<i>Практические занятия</i>	12	12
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	2
Промежуточная аттестация в <i>форме комплексного дифференцированного зачета</i>	2	-
Всего	32	16

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Программно-методологические вопросы статистического наблюдения		4/2	
Тема 1.1 Предмет, метод и задачи статистики	Содержание	4/2	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК 4.3
	1 Предмет и задачи статистики / История статистики. Особенности статистической методологии. Статистическая совокупность. Закон больших чисел. Статистические показатели. Использование статистических данных субъектами экономики. Задание на дом: осуществить поиск информации на официальном сайте Росстата / Федеральной службы государственной статистики по вопросу: Задачи и функции органов государственной статистики, оформить результаты поиска в рабочей тетради.	2/-	
	2 Статистическое наблюдение и его формы / Цели и задачи статистического наблюдения. Программа статистического наблюдения. Объекты и единицы статистического наблюдения. Статистический момент, срок (период) статистического наблюдения. Виды статистического наблюдения. Опрос и его виды: экспедиционный, саморегистрация, корреспондентский, анкетный явочный. Формы организации и способы статистического наблюдения. Статистическая отчетность и ее виды. Нормативное регулирование составления и представления статистической отчетности. Специально организованное статистическое наблюдение. Перепись населения. Регистровая форма наблюдения. Задание на дом: заполнить статистическую форму № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников»	2/2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-		
Раздел 2. Статистическая сводка		8/4		
Тема 2.1. Сводка и группировка данных	Содержание		2/-	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК 4.3
	1	Сводка и группировка данных / Задачи и виды статистической сводки. Группировка статистических данных. Группировочные признаки. Принцип оптимизации числа групп. Формула Стерджесса. Задание на дом: сделать сообщение по вопросам: 1. Простые и сложные группировки. 2. Факторные и результативные признаки.	2/-	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа №1 Проведение сводки и группировки статистических данных/ Сгруппировать активы предприятия по статьям баланса Задание на дом: оформить отчет по практическому занятию	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 2.2 Ряды распределения в статистике	Содержание		2/-	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК 4.3
	1	Ряды распределения / Атрибутивные и вариационные ряды распределения. Элементы вариационного ряда. Дискретные и интервальные вариационные ряды распределения. Графическое изображение рядов распределения.	2/-	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий		Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Задание на дом: дать определение графиков: полигон, гистограмма, кумулята		
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа №2 Построение рядов распределения/ Построить ряды распределения заработной платы работников предприятия по годам и изобразить их графически. Задание на дом: Приведите примеры интервальных и дискретных рядов распределения и графически изобразите эти ряды	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 3. Статистические показатели			18/10	
Тема 3.1. Абсолютные и относительные величины в статистике	Содержание		2/-	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК 4.3
	1	Абсолютные и относительные показатели / Индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Коэффициенты, проценты в статистике. Относительные показатели динамики, плана, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения. Задание на дом: сделать сообщение по вопросу: Натуральные, стоимостные и трудовые единицы измерения абсолютных показателей.	2/-	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий		Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	1	Практическая работа №3 Расчет абсолютных и относительных показателей / Провести расчет статистических показателей в бухгалтерском балансе и отчете о финансовых результатах Задание на дом: привести примеры использование абсолютных и относительных величин в управленческом процессе.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.2 Средние величины	Содержание		2/-	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК 4.3
	1	Средние величины / Сущность и значение средних величин. Виды средних величин и методы их расчета. Структурные средние. Абсолютные показатели вариации: размах вариации, среднее линейное отклонение. Относительные показатели вариации. Дисперсия. Среднее квадратическое отклонение. Задание на дом: дать определение и привести примеры понятиям: Мода. Медиана.	2/-	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 4 Расчет средних величин / Рассчитать среднегодовую выручку предприятия и среднегодовую стоимость основных фондов. Задание на дом: решить задачу на определение средних величин	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.3	Содержание		2/-	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий		Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Ряды динамики	1	<p>Ряды динамики, основные понятия / Виды рядов динамики: моментные и интервальные; абсолютных, относительных и средних величин; стационарные и нестационарные. Показатели изменения уровней рядов динамики: базисные, цепные и средние абсолютные приросты, коэффициенты и темпы роста (прироста). Методы анализа основной тенденции в рядах динамики.</p> <p>Задание на дом: пополнить понятийный словарь: тренд; динамические (конъюнктурные), сезонные и случайные колебания.</p>	2/-	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК 4.3
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	<p>Практическая работа № 5 Расчет сводных показателей / Расчет технико-экономических показателей предприятия по данным бухгалтерской отчетности.</p> <p>Задание на дом: привести примеры рядов динамики</p>	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.4 Виды индексов	Содержание		2/-	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК 4.3
	1	<p>Индексы, основные понятия и виды / Классификация индексов в статистике по степени охвата явления, базе сравнения, форме построения, объекту исследования, составу явления, периоду исчисления. Индивидуальные и общие индексы. Система взаимосвязанных индексов. Факторный анализ отчетных данных.</p> <p>Задание на дом: составить таблицу «Классификация индексов»</p>	2/-	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК 4.3
	1 Практическая работа № 6 Расчет индексов / Определение индексов цен, индексов производительности труда. Задание на дом: повторить конспекты и основные формулы	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/2	
	1 Провести факторный анализ данных бухгалтерской отчетности	2/2	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>		2	
Всего		32/16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Долгова, В. Н. Статистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. – 3-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 278 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16207-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536914> (дата обращения: 12.05.2024).

2. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И. И. Елисейевой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 388 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17662-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536819> (дата обращения: 12.05.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

26. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный.

27. 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, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный.

28. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный.

29. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2024. - URL: <http://minfin.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

30. Официальный сайт Федеральной налоговой службы: гос. учреждение. – 2024. - URL: <http://nalog.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

31. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики URL: <http://www.gks.ru/> – Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
актуальный профессиональный и социальный контекст: предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки, принципы организации государственной статистики;	Знает основные принципы организации государственной статистики;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
методы работы и технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;	Демонстрирует понимание методов работы и техники расчётов статистических показателей	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
приемы структурирования, основные способы сбора, обработки и анализа статистической информации;	Владеет приемами структурирования, основными способами сбора, обработки и анализа статистической информации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
формат оформления и наглядного представления результатов поиска статистической информации;	Знает способы представления результатов поиска статистической информации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
содержание актуальной нормативно-правовой документации в статистике;	Знает нормативно-правовое регулирование государственной статистики в Российской Федерации;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
современная научная и профессиональная терминология, современные тенденции развития статистического учёта;	Владеет современной научной и профессиональной терминологией, знает современные тенденции развития статистического учёта	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
правила оформления документов и построения устных сообщений;	Владеет правилами оформления документов и построения устных сообщений	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
современные средства и устройства информатизации статистического учета; порядок их применения и программное обеспечение статистического процесса;	Знает современные средства и устройства информатизации статистического учета; порядок их применения и программное обеспечение статистического процесса	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
основные формы и виды действующей статистической отчетности и инструкции по их заполнению;	Знает основные формы и виды действующей статистической отчетности и инструкции по их заполнению	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
порядок регистрации и перерегистрации организации в статистических органах;	Знает порядок регистрации и перерегистрации организации в статистических органах	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;	Знает формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Умеет:		
владеть актуальными методами работы, выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;	Владеет актуальными методами работы, выполняет расчеты статистических показателей и формулирует основные выводы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
структурировать, собирать и регистрировать статистическую информацию;	Выполняет работы по структурированию, сбору и регистрации статистической информации;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
		Диагностика (тестирование, контрольные работы)
выделять наиболее значимое в перечне статистической информации, проводя первичную обработку и контроль материалов наблюдения;	Умеет выделять наиболее значимое в перечне статистической информации, проводя первичную обработку и контроль материалов наблюдения;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
оформлять результаты поиска статистической информации;	Выполняет работы по оформлению результатов поиска статистической информации;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
определять актуальность нормативно-правовой документации в статистике;	Определяет актуальность нормативно-правовой документации в статистике	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
применять современную научную профессиональную терминологию в статистике;	Применяет современную научную профессиональную терминологию в статистике	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной (статистической) тематике на государственном языке;	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной (статистической) тематике на государственном языке;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
использовать современное программное обеспечение в комплексном анализе изучаемых социально-экономических явлений и процессов;	Использует современное программное обеспечение в комплексном анализе изучаемых социально-экономических явлений и процессов;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
-выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать	Умеет выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки,	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике

Результаты обучения	Показатели освоения компетенций	Методы оценки
выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;	формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры	Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Владеет навыками:		
анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Анализирует информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности	Осуществляет счетную проверку бухгалтерской отчетности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
составления форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки	Осуществляет составление форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)

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

Рабочая программа дисциплины

«ОП.12 АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	104
1. Общая характеристика	105
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	105
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	105
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	7
2.2. Содержание дисциплины	8
2.3. Курсовой проект (работа)	14
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	15
3.1. Материально-техническое обеспечение	15
3.2. Учебно-методическое обеспечение	16
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	18

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.12 АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.12 АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»: приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области анализа финансово-хозяйственной деятельности.

Дисциплина «ОП.12 АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

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 должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 ОК 02 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – Распознавать и/или 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 и реализовывать его; определить необходимые ресурсы. – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное 	<ul style="list-style-type: none"> – Законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность организации; – современные средства и устройства информатизации; – понятие, содержание, роль и задачи анализа финансово-хозяйственной деятельности; – виды анализа; – методы, приемы (способы) экономического анализа, классификацию факторов и резервов в анализе хозяйственной деятельности 	

	<p>программное обеспечение;</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать методику анализа эффективности использования персонала организации; – использовать методику анализа эффективности использования оборотных средств; – использовать методику анализа эффективности использования основного капитала организации; – использовать методику анализа финансовых результатов; – использовать методику анализа эффективности расходов организации; – формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в результате проведения финансово-хозяйственного анализа. 		
ПК 4.4.	<p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p>	<p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p>	<p>составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации</p>
ПК 4.6.	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам</p>	<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p>	<p>анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>

	информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;		
--	---	--	--

2.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено		60	Дисциплина введена по запросу работодателя для формирования представления выпускника о комплексном изучении различных сторон деятельности организации, в том числе проведения анализа технико-организационного уровня производства; определения эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации, получения знаний о видах экономического анализа и оценки деловой активности, Изучение дисциплины поможет научить квалифицированно подходить к хозяйственным ситуациям, подлежащим отражению в учете, анализировать финансовые потоки и выявлять резервы для устойчивого финансирования; самостоятельно проводить диагностику

				баланса доходов и расходов.
--	--	--	--	-----------------------------

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	50	36
<i>Теоретические занятия</i>	22	10
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	28	26
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	8	-
Всего	60	36

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Теория экономического анализа			
Тема 1.1 Основы экономического анализа	Содержание	2/-	ОК 01, 02. 09 ПК 4.4, 4.6
	1 Основы экономического анализа / Краткая характеристика развития анализа финансово-хозяйственной деятельности в России. Взаимосвязь финансово-хозяйственного анализа и смежных наук. Понятие экономической информации; основные требования к экономической информации: достоверность, актуальность, оперативность, точность. Виды источников информации. Задание на дом: повторить принципы и источники АФХД	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2 Виды финансово-хозяйственного анализа, приемы и	Содержание	4/-	ОК 01, 02. 09 ПК 4.4, 4.6
	1 Виды и методы экономического анализа / Общая схема анализа деятельности организации. Классификация видов экономического анализа. Содержание, задачи и методика	2	

методы проведения анализа		проведения текущего анализа. Краткая характеристика видов экономического анализа. Приемы экономического анализа, их классификация и краткая характеристика. Методы экономического анализа, их особенности, краткая характеристика и область их применения традиционных методов экономического анализа. Задание на дом: повторить схему методов анализа		
	2	Факторный анализ / Факторный анализ, его особенности, краткая характеристика и область их применения. Задание на дом: решить задачу	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/-	
	1	Практическая работа №1 «Факторный анализ» / Расчет показателей методами абсолютных разниц и цепных подстановок. Формулирование выводов по результатам анализа Задание на дом: решить задачу	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 2 Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия				ОК 01, 02. 09 ПК 4.4, 4.6
Тема 2.1. Анализ производства и реализации продукции	Содержание	4/-		
	1	Анализ производства и реализации продукции / Цели, задачи, источники анализа. Система показателей «Плана по производству и реализации продукции», их характеристика. Анализ выполнения плана по товарной продукции. Задание на дом: решить задачу	2	

	2	Анализ производства и реализации продукции / Факторы, влияющие на выполнение плана. Анализ ассортимента, структуры. Поиск путей и резервов роста товарной продукции. Задание на дом: решить задачу	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		6/6	
	1	Практическая работа №2 «Анализ динамики и выполнения плана по товарной продукции» / Влияние цен на объем продукции. Формулирование выводов по анализу Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
	2	Практическая работа №3 «Анализ ассортимента и структуры выпускаемой продукции» / Изменение объема продаж по разным видам продукции. Формулирование выводов по анализу Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
	3	Практическая работа №4 «Анализ ритмичности производства» / Влияние неритмичности на увеличение объема незавершенного производства. Формулирование выводов по анализу Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Решение задачи по расчету реализации продукции		2	
	Содержание		4/2	ОК 01, 02. 09

Тема 2.2 Анализ трудовых ресурсов	1	Анализ трудовых ресурсов / Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами. Использование рабочего времени. Задание на дом: повторить методику расчета показателей	2/2	ПК 4.4, 4.6
	2	Анализ производительности труда / Анализ выполнения плана по производительности труда. Цели, задачи, источники анализа. Система обобщающих (стоимостных) и частных показателей производительности труда. Факторы, влияющие на производительность труда. Пути и резервы роста производительности труда. Задание на дом: повторить методику расчета показателей	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	1	Практическая работа №5 «Анализ выполнения плана по производительности труда» / Зависимость объемов произведенных товаров, оказанных услуг от количества затраченных ресурсов. Формулирование выводов по анализу Задание на дом: решить задачу	2/2	
	2	Практическая работа №6 «Анализ влияния факторов на производительность труда» / Формулирование выводов по анализу Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 2.3	Содержание	4/4		

Анализ состояния и эффективного использования средств предприятия	1	Анализ использования основных средств / Понятие, виды и структура основных средств предприятия. Анализ эффективности использования основных производственных фондов. Цели, задачи, источники анализа. Система показателей, характеризующих эффективность использования основных фондов Задание на дом: повторить методику анализа	2/2	ОК 01, 02. 09 ПК 4.4, 4.6
	2	Анализ использования оборотных средств/ Состав и структура оборотных активов. Анализ эффективности использования оборотных средств. Цели, задачи, источники анализа. Система показателей, характеризующих эффективность использования оборотных средств. Задание на дом: повторить методику анализа	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		8/8	
	1	Практическая работа № 7 «Анализ эффективности использования основных средств»/ Расчет соотношения полученных финансовых результатов и стоимости основных средств. Формулирование выводов по анализу Задание на дом: решить задачу	2/2	
	2	Практическая работа №8 «Анализ использования оборудования» / Сокращение времени на ремонт оборудования. Формулирование выводов по анализу Задание на дом: решить задачу	2/2	
	3	Практическая работа №9 «Анализ эффективности использования оборотных средств» / Анализ дебиторской и	2/2	

		кредиторской задолженности. Формулирование выводов по анализу Задание на дом: решить задачу		
	4	Практическая работа № 10 «Анализ использования материальных ресурсов» / Анализ использования материальных ресурсов. Формулирование выводов по анализу Задание на дом: решить задачу	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 2.4 Анализ затрат на производство продукции	Содержание		2/2	ОК 01, 02. 09 ПК 4.4, 4.6
	1	Анализ себестоимости продукции по элементам затрат и по статьям калькуляции / Цель, задачи, источники анализа. Группировка затрат, но экономическим элементам. Группировка затрат по статьям калькуляции. Методика анализа Задание на дом: повторить методику анализа	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	1	Практическая работа № 11 «Анализ калькуляции» / Формулирование выводов по анализу Задание на дом: решить задачу	2/2	
	2	Практическая работа № 12 «Анализ сметы затрат» / Формулирование выводов по анализу Задание на дом: решить задачу	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	

Тема 2.5 Анализ финансовых результатов деятельности предприятия	Содержание		2/2	ОК 01, 02. 09 ПК 4.4, 4.6
	1	Анализ прибыли и рентабельности/ Цель, задачи, источники анализа. Виды прибыли, порядок их формирования, значение. Факторы, влияющие на балансовую прибыль. Факторы, влияющие на общую рентабельность. Поиск путей и резервов роста прибыли и рентабельности производства. Задание на дом: повторить методику анализа	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	1	Практическая работа № 13 «Анализ прибыли» / Формулирование выводов по анализу Задание на дом: решить задачу	2/2	
	2	Практическая работа № 14 «Анализ рентабельности» / Формулирование выводов по анализу Задание на дом: решить задачу	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Консультация перед экзаменом			2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			6	
Всего:			60/36	

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. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://www.urait.ru/bcode/491661>

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Законодательная база Российской Федерации <https://zakonbase.ru/>
3. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
4. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
6. Сайт Академия продуктов Контур <https://academy.kontur.ru/>
7. Сайт ИСС «Консультант» <http://www.consultant.ru>
8. Сайт журнала «Главбух» <http://www.glavbukh.ru>
9. Сайт электронной библиотеки издательства «Академия» https://academia-moscow.ru/inet_order/profile/auth.php?backurl=%2F
10. Сайт электронной библиотеки Юрайт <https://www.biblio-online.ru>
11. Финансовый информационный портал banki.ru www.banki.ru
12. Экспресс-анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия www.afdanalyse.ru -

3.2.2. Дополнительные источники

1. Бачурин, А. А. Анализ производственно-хозяйственной деятельности автотранспортных организаций : учебное пособие для СПО / А. А. Бачурин. — 4-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 318 с.
2. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для СПО / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 135 с.
3. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 431 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/01C4A4F0-97A8-468C-ADBD-13674910724F.
4. Журналы: «Финансист», «Российский экономический журнал», «Экономический журнал высшей школы экономики», «Экономический анализ: теория и практика», «Секреты компании», «Эксперт» и др.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает:		
законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность организации;	Владение поиском источников необходимой информации	Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
современные средства и устройства информатизации;	Владеет современными средствами и устройствами информатизации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
понятие, содержание, роль и задачи анализа финансово-хозяйственной деятельности;	Называет и перечисляет содержание и задачи анализа финансово-хозяйственной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
виды анализа;	Перечисляет и описывает особенности различных видов анализа	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
методы, приемы (способы) экономического анализа, классификацию факторов и резервов в анализе хозяйственной деятельности	Описывает методы, приемы (способы) экономического анализа, перечисляет факторы и резервы в анализе хозяйственной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Умеет:		
Распознавать и/или анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Определяет объект анализа и выделяет его составные части;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
определять этапы решения задачи;	Называет этапы решения задачи	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Владеет навыками поиска необходимой информации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Разрабатывает план действий, определяет необходимые ресурсы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;	Имеет навыки применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение	Диагностика (тестирование, контрольные работы)
использовать методику анализа эффективности использования персонала организации;	Владеет методикой расчета показателей оценки эффективности использования трудовых ресурсов, называет пути улучшения их использования в организации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
использовать методику анализа эффективности использования оборотных средств;	Владеет методикой расчета показателей оценки эффективности использования оборотных средств, называет пути улучшения их использования в организации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
использовать методику анализа эффективности использования основного капитала организации;	Владеет методикой расчета показателей оценки эффективности использования основных средств, называет пути улучшения их использования в организации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
использовать методику анализа финансовых результатов;	Владеет методикой расчета и анализа финансовых результатов по показателям отчетности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
использовать методику анализа эффективности расходов организации;	Владеет методикой расчета расходов организации, называет пути улучшения их использования в организации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
формулировать обоснованные выводы по результатам информации,	Владеет навыками формулировки обоснованных выводов по результатам	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ

полученной в результате проведения финансово-хозяйственного анализа.	информации, полученной в при проведении финансово-хозяйственного анализа	Диагностика (тестирование, контрольные работы)
применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);	Определяет методы получения данных	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;	Рассчитывает потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

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

Рабочая программа дисциплины
«ОП.13 АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В
ПРОГРАММЕ 1С: БУХГАЛТЕРИЯ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</u>	104
<u>1. Общая характеристика</u>	105
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	105
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	105
<u>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</u>	108
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	108
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	109
<u>2.3. Курсовой проект (работа)</u>	115
<u>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</u>	117
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	117
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	117
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</u>	117

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.13 АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ПРОГРАММЕ 1С: БУХГАЛТЕРИЯ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия»: овладение профессиональными навыками ведения бухгалтерского учета активов и источников формирования активов организации.

Дисциплина «Н ОП.13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия» включена в *вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы*

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 должен:

Код ОК, <i>ПК</i>	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	-

ПК 1.1	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p>	<p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p>	<p>документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК 1.2	<p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p>	
ПК 1.3	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и</p>	

	в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	
ПК 1.4	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	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-	ведения бухгалтерского учета активов организации

		<p> производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; 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- </p>	
--	--	---	--

		<p> 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; технология 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; </p>	
--	--	--	--

		учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	
ПК 2.1	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; проводить учет кредитов и займов	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет кредитов и займов	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов
ПК 2.2	давать характеристику активов организации	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации

3.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено		68	Цифровой модуль направлен на освоение студентами способов, применяющихся при автоматизации бухгалтерского учета, способствует формированию практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета деятельности организаций. На протяжении изучения модуля студент учится применять теоретические основы отражения

				хозяйственных операций об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта на практике; заполнять первичные унифицированные формы бухгалтерского учета при помощи программы 1С: Бухгалтерия; отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского 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	58	44
<i>Теоретические занятия</i>	2	
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	56	44
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного)	8	-
Всего	68	44

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание, лабораторные и практические работы, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Тема 1. Теоретические основы автоматизации бухгалтерского учета	Содержание	2/-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ОК 09	
	1 Автоматизация бухгалтерского учета. / Понятие и содержание. Этапы развития автоматизации. Виды информационных бухгалтерских систем, используемых в профессиональной деятельности. Организация автоматизации рабочего места бухгалтера. Автоматизированная форма бухгалтерского учета. Автоматизация бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия Задание на дом: составить схему Автоматизация рабочего места бухгалтера	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			2/-
	1 Подготовить презентацию «Автоматизация бухгалтерского учета на предприятии»	2		
Тема 2. Автоматизированное ведение бухгалтерского учета	Содержание	56/44	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,	
	В том числе практических и лабораторных занятий			56/44
	1 Практическая работа № 1. Первый запуск программы 1С: Бухгалтерия. / Настройка информационной базы. Создание и открытие Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2		

в программе 1С: Бухгалтерия	2	Практическая работа № 2. Первоначальное заполнение информационной базы/ Ввод сведений об организации. Первоначальные настройки системы функциональности, параметров учета, учетной политики. Дополнительные настройки системы. Настройки справочников «Подразделения», «Статьи затрат», «Прочие доходы и расходы» Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2	ОК 05 ОК 06 ОК 09
	3	Практическая работа № 3. Заполнение справочников / Основных и дополнительных, по исходной информации, Типы цен номенклатуры. Склады (места хранения). Номенклатура. Номенклатурные группы. Счета учета номенклатуры. Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2	
		Практическая работа № 4 Учет наличных денежных средств/ Поступление, выдача, формирование кассовой книги Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
		Практическая работа № 5 Учет безналичных денежных средств на расчетных счетах организации / Поступление, списание, оформление платежных поручений. Валютный учет Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
		Практическая работа № 6 Учет расчетов с подотчетными лицами / Выдача средств в подотчет, оформление авансового отчета. Денежные документы. Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
		Практическая работа № 7 Расчеты с контрагентами, поставщиками/ Приобретение ТМЦ, учет дополнительных расходов Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
		Практическая работа № 8 Учет основных средств / Справочники основных средств. Поступление основных средств. Поступление оборудования. Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	

	<p>Практическая работа № 9 Принятие к учету основных средств / Принятие к учету основного средства, не требующего монтажа. Дополнительные расходы. Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	<p>Практическая работа № 10 Принятие к учету основных средств / Передача оборудования в монтаж. Принятие к учету оборудования, требующего монтажа. Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	<p>Практическая работа № 11 Начисление амортизации основных средств / Изменения, связанные с учетом основных средств. Групповой ввод одноименных основных средств Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	<p>Практическая работа № 12 Учет нематериальных активов / Поступление, учет, выбытие. Учет НИОКР. Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	<p>Практическая работа № 13 Учет расходов будущих периодов / Поступление, учет. Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	<p>Практическая работа № 14 Учет затрат на производство и выпуск продукции. / Списание МПЗ в производство. Выпуск продукции. Установка цен номенклатуры. Возвратные отходы. Спецификации номенклатуры Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	<p>Практическая работа № 15 Учет спецодежды, спецоснастки, хоз. инвентаря/ Поступление, передача, возврат, списание, погашение стоимости Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	<p>Практическая работа № 16 Складские операции / Перемещение товаров, инвентаризация товаров, оприходование, списание товаров Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	

	<p>Практическая работа № 17 Расчеты с контрагентами покупателями / Реализация продукции, прочего имущества, услуг. Зачет взаимных требований Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	<p>Практическая работа № 18 Учет НДС / НДС по реализации. Вычеты по НДС. Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	<p>Практическая работа № 19 Кадровый учет / Настройки по расчету заработной платы и налогов. Ввод сведений о сотрудниках предприятия. Прием, кадровое перемещение, увольнение. Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	<p>Практическая работа № 20 Учет заработной платы / Начисление, удержания, выплата заработной платы. Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	<p>Практическая работа № 21 Переработка сырья / Переработка сырья на стороне. Переработка давальческого сырья Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2	
	<p>Практическая работа № 22 Учет кредитов и займов / Начисление процентов по кредиту, погашение кредита. Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	<p>Практическая работа № 23 Закрытие месяца / Регламентные операции. Выявление ошибок отчетного периода. Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	<p>Практическая работа № 24 Формирование учетных регистров по счетам бухгалтерского учета / Экспресс - проверка ведения учета. Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2	
	<p>Практическая работа № 25 Автоматизация заполнения регистров / Автоматизация заполнения регистров синтетического учета и аналитического учета. Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	

		Практическая работа № 26 Регламентированная отчетность по НДС / Формирование книги покупок и книги продаж. Отчетность по НДС Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
		Практическая работа № 27 Регламентированная отчетность / Формирование стандартной и регламентированной отчетности Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
		Практическая работа № 28 Сервисные возможности / Удаление помеченных объектов. Сохранение резервной копии информационной базы. Восстановление данных Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2	
Консультация перед экзаменом			2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного)			6	
Всего			68/44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Зона по видам работ «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1.1. Гартвич А.В. 1С: Бухгалтерия 8 как на ладони – М.: Издательство «1С-Паблишинг», 2023. –259 с.

2. Чистов Д.В., Факты хозяйственной жизни в 1С: Бухгалтерия 8. М.: Издательство «1С-Паблишинг».2023 – 365с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Законодательная база Российской Федерации <https://zakonbase.ru/>
3. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
4. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
6. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
7. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
8. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
10. Сайт Академия продуктов Контура <https://academy.kontur.ru/>
11. Сайт ИСС «Консультант» <http://www.consultant.ru>
12. Сайт журнала «Главбух» <http://www.glavbukh.ru>
13. Сайт электронной библиотеки издательства «Академия» https://academia-moscow.ru/inet_order/profile/auth.php?backurl=%2F

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: формы первичных бухгалтерских	Знает формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

<p>документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p>	<p>реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>Владеет порядком проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Определяет принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Знает принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Ведет учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Знает особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>Владеет порядком оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>Знает правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>Знает ведение учета активов организации</p>	
---	--	--

<p>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; 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; </p>		
--	--	--

<p>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; учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет кредитов и займов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных 	<p>Знает ведение учета источников формирования активов организации</p> <p>Определяет задачи для поиска информации определять необходимые источники информации Планирует процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации Выделяет наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска Оформляет результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>Использует современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Принимает произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение Принимает первичные бухгалтерские документы на</p>	
---	---	--

<p>технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 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; 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</p>	<p>бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов Проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку Проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков Конструирует поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации проводит учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути Проводит учет денежных средств на расчетных и специальных счетах Учитывает особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; Оформляет денежные и кассовые документы Заполняет кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>Ведет учет активов и источников формирования активов организации</p>	
---	--	--

<p>иностранной валюте и операций по валютным счетам; 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 операции и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; проводить учет кредитов и займов</p>		
--	--	--

давать характеристику активов организации		
--	--	--

Приложение 2.21
к ОПОП-II по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
«ОП.14 ОТРАСЛЕВЫЕ ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

10. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.14 ОТРАСЛЕВЫЕ ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.14 ОТРАСЛЕВЫЕ ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»: подготовка студентов к профессиональной деятельности ведения бухгалтерского учета в пищевой промышленности.

Дисциплина «ОП.14 ОТРАСЛЕВЫЕ ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА» включена в вариативную часть образовательной программы.

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 должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09	разрабатывать перспективные и текущие планы предприятия и его подразделений; производить расчеты, характеризующие эффективность организации производства; рассчитывать калькуляцию себестоимости продукции, сметы затрат и цены на продукцию, работы (услуги); разрабатывать финансовый план предприятия; использовать информационные технологии в плановой работе	законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-хозяйственную деятельность предприятия пищевой промышленности; сущность, особенности, общие принципы и критерии экономического механизма функционирования организаций в современных условиях; виды, принципы, методы и способы организации производства; систему показателей, характеризующих эффективность организации производства; методы планирования текущей деятельности и развития предприятия;	-

		особенности учета затрат, калькулирования и бюджетирования на предприятиях пищевой промышленности.	
ПК 1.4	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации;	<p>учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p>	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

10.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	Введение дополнительных навыков и умений не предусмотрено		72	Дисциплина введена по запросу работодателя, направлена на

				<p>формирование выпускником знаний об особенностях ведения бухгалтерского учета пищевой промышленности, умения использовать нормативную, правовую, экономическую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности, решать профессиональные задачи исходя из специфики ведения бухгалтерского учета в пищевой промышленности.</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	62	44
<i>Теоретические занятия</i>	24	6
<i>В том числе практические и лабораторные занятия</i>	38	38
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	8	XX
Всего	72	44

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание, лабораторные и практические работы, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
Раздел 1 Теоретические основы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции		12/6		
Тема 1.1 Сущность затрат и основные задачи бухгалтерского учета производственных затрат	Содержание	2/-	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.4	
	1	Сущность затрат и основные задачи бухгалтерского учета производственных затрат / Понятие издержек производства. Основные задачи учета затрат на производство. Задание на дом: составить схему		2
	В том числе практических и лабораторных занятий			-
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
	Подготовить сообщение по теме на выбор			2
Тема 1.2 Условия признания расходов в бухгалтерском и налоговом учете	Содержание	2/2		
	1	Условия признания расходов в бухгалтерском и налоговом учете / Характеристика расходов в бухгалтерском учете. Характеристика расходов в налоговом учете. Задание на дом: повторить условия признания расходов		2/2
	В том числе практических и лабораторных занятий			2/2

	1	Практическая работа № 1. Сравнительная характеристика категории «расходы» в бухгалтерском учете и в целях налогообложения Задание на дом: подготовить презентацию по практической работе	2/2	
Тема 1.3 Состав затрат, формирующих себестоимость продукции	Содержание			ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	1	Состав затрат, формирующих себестоимость продукции / Понятие себестоимости. Факторы, влияющие на себестоимость и состав затрат. Классификация затрат Задание на дом: повторить виды затрат	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 2. Группировка затрат по экономическим элементам в бухгалтерском учете Задание на дом: заполнить таблицу	2/2	
Раздел 2. Виды и классификация затрат на производство.			10/10	
Тема 2.1 Концепции учета затрат в бухгалтерском и налоговом учете	Содержание		2/2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	1	Концепции учета затрат в бухгалтерском и налоговом учете / Классификация расходов в бухгалтерском учете. Классификация расходов по категориям в соответствии с требованиями НК РФ. Задание на дом: составить схему	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 3. Различия в учете бухгалтерских и налоговых расходов. Задание на дом: изучить ПБУ 10/99 и НК РФ	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.2 Классификация затрат, ее назначение	Содержание		2/2	
	1	Классификация затрат, ее назначение/ Группировка затрат по видам, для целей управленческого учета, по отношению к объему производства, для целей налогообложения	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	

	1	Практическая работа №4. Составление учетной политики для целей налогообложения. Задание на дом: подготовить презентацию по практической работе	2/2	
Тема 2.3 Места возникновения и носители затрат	Содержание			
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа №5. Основные признаки носителей затрат. Задание на дом: подготовить презентацию по практической работе	2/2	
Раздел 3 Организация учета затрат на производство продукции			14/8	
Тема 3.1 Подходы к организации учета затрат в финансовом и управленческом учете	Содержание			ОК.01
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	ОК.02
	Практическая работа №6. Организация учета затрат. Задание на дом: подготовить сообщение		2/2	ОК.03 ОК.04
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	ОК.05 ОК.09
Тема 3.2 Система счетов для учета затрат на производство	Содержание		2/-	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 4.5
	1	Система счетов для учета затрат на производство Основные счета для учета затрат на производство продукции Задание на дом: заполнить таблицу	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 7. Решение ситуационных задач по учету затрат Задание на дом: повторить счета учета затрат	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.3. Организация аналитического учета затрат на производство в	Содержание		2/-	
	1	Организация аналитического учета затрат на производство в финансовом и управленческом учете / Задачи аналитического учета затрат. Правила ведения Задание на дом: повторить конспект	2	

финансовом и управленческом учете	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 8. Решение ситуационных задач по учету затрат Задание на дом: повторить правила ведения аналитического учета	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.4 Проблемы распределения косвенных затрат	Содержание		2/-	
	1	Проблемы распределения косвенных затрат/ Методы распределения косвенных затрат. Задание на дом: повторить методы	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа №9. Этапы распределения затрат при различных методах Задание на дом: подготовить презентацию по практической работе	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 4. Калькулирование, его принципы, объекты и методы			14/10	
Тема 4.1 Калькулирование, его принципы, объекты и методы	Содержание		4/-	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	1	Калькулирование, его принципы и взаимосвязь с производственным учетом / Роль калькулирования себестоимости продукции в управлении и учете затрат. Нормирование как элемент управления затратами. Задание на дом: найти классификацию норм расхода	2	
	2	Методы калькулирования себестоимости продукции, их классификация. / Понятия метода учета затрат. Характеристика методов учета затрат. Задание на дом: повторить классификацию методов калькулирования	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		10/10	
	1	Практическая работа №10. Решение задач по определению себестоимости продукции различными методами.	2/2	

		Задание на дом: написать выводы по работе		
	2	Практическая работа №11. Отражение хозяйственных операций при нормативном методе учета себестоимости продукции. Задание на дом: написать выводы по работе	2/2	
	3	Практическая работа №12. Отражение хозяйственных операций при позаказном методе учета себестоимости продукции. Задание на дом: написать выводы по работе	2/2	
	4	Практическая работа №13. Отражение хозяйственных операций при попередельном методе учета себестоимости продукции. Задание на дом: написать выводы по работе	2/2	
	5	Практическая работа №14. Отражение хозяйственных операций при попроцессном методе учета себестоимости продукции. Задание на дом: написать выводы по работе	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 5. Бюджетирование, его роль и значение для контроля затрат			14/10	
Тема 5.1 Бюджетирование, его роль и значение для контроля затрат	Содержание		4/-	
	1	Бюджетирование, его роль и значение для контроля затрат/ Понятие бюджетирования, его особенности. Методы составления и виды бюджетов. Организация бюджетирования.	2	
	2	Постановка и автоматизация системы управленческого учета затрат и бюджетирования/ Специализированные системы автоматизации управленческого учета и бюджетирования	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		10/10	
	1	Практическая работа №15. Учет отклонений в бюджетировании. Задание на дом: написать выводы по работе	2/2	

	2	Практическая работа №16. Анализ отклонений в бюджетировании Задание на дом: написать выводы по работе	2/2	
	3	Практическая работа №17. Разработать систему бюджетов с учетом особенностей деятельности компании Задание на дом: написать выводы по работе	2/2	
	4	Практическая работа №18. Разработать систему бюджетов с учетом особенностей деятельности компании Задание на дом: написать выводы по работе	2/2	
	5	Практическая работа №19. Определение и оценка эффективности способов финансирования деятельности Задание на дом: написать выводы по работе	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Консультация перед экзаменом			2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			6	
Всего			72/44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «*Теории бухгалтерского учета*», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Наименование.

1. Каверина, О. Д. *Управленческий учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Д. Каверина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 428 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-15945-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537189>.*

2. *Управленческий учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, М. А. Осипов, А. Е. Карлик, Е. Б. Абдалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18021-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537282>.*

3.2.2. Дополнительные источники

32. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный.

33. 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, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный.

34. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный.

35. Российская Федерация. Правительство. Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция)/ Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

36. Российская Федерация. Правительство. Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (действующая редакция)/ Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-хозяйственную деятельность предприятия пищевой промышленности; сущность, особенности, общие принципы и критерии экономического механизма функционирования организаций в современных условиях; виды, принципы, методы и способы организации производства; систему показателей, характеризующих эффективность организации производства; методы планирования текущей деятельности и развития предприятия; содержание управленческого учета, его предмет, принципы, метод и регламент; информационную базу для проведения учетных мероприятий; классификацию затрат и структуру себестоимости; современные методы учета затрат и калькулирования себестоимости;</p> <p><i>Умеет:</i> - разрабатывать перспективные и текущие планы предприятия и его подразделений;</p>	<p><i>Знает</i> законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-хозяйственную деятельность предприятия пищевой промышленности;</p> <p><i>Понимает</i> сущность, особенности, общие принципы и критерии экономического механизма функционирования организаций в современных условиях;</p> <p><i>Определяет</i> виды, принципы, методы и способы организации производства;</p> <p><i>Знает</i> систему показателей, характеризующих эффективность организации производства;</p> <p><i>Знает</i> методы планирования текущей деятельности и развития предприятия;</p> <p><i>Понимает</i> содержание управленческого учета, его предмет, принципы, метод и регламент;</p> <p><i>Знает</i> информационную базу для проведения учетных мероприятий;</p> <p><i>Знает</i> классификацию затрат и структуру себестоимости; современные методы учета затрат и калькулирования себестоимости;</p> <p>разрабатывает перспективные и текущие планы предприятия и его подразделений;</p> <p><i>Производит</i> расчеты, характеризующие</p>	<p><i>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</i></p> <p><i>Диагностика (тестирование, контрольные работы)</i></p>

<p>производить расчеты, характеризующие эффективность организации производства; рассчитывать калькуляцию себестоимости продукции, сметы затрат и цены на продукцию, работы (услуги); разрабатывать финансовый план предприятия; использовать информационные технологии в плановой работе</p>	<p>эффективность организации производства</p> <p><i>Рассчитывает</i> калькуляцию себестоимости продукции, сметы затрат и цены на продукцию, работы (услуги);</p> <p><i>Разрабатывает</i> финансовый план предприятия; использовать информационные технологии в плановой работе</p>	
--	--	--

Приложение 2.22
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
«ОП. 15 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</u>	3
1. <u>Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	4
<i><u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u></i>	<i>4</i>
<i><u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u></i>	<i>4</i>
2. <u>Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</u>	5
<i><u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u></i>	<i>5</i>
<i><u>2.2. Содержание дисциплины</u></i>	<i>6</i>
3. <u>Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</u>	11
<i><u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u></i>	<i>11</i>
<i><u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u></i>	<i>11</i>
4. <u>Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</u>	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП. 15 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП. 15 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»: формирование у обучающихся системы знаний в области экономики и финансов для принятия обоснованных решений в различных областях жизнедеятельности.

Дисциплина «ОП. 15 Основы финансовой грамотности»: включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

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 должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	– применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни; – сопоставлять свои потребности и возможности оптимально распределять свои ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план; – грамотно применять полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина; – применять полученные знания о хранении, обмене и переводе денег, использовать банковские карты,	–экономические явления и процессы общественной жизни; –структуру семейного бюджета и экономику семьи; –депозит и кредит; –расчетно-кассовые операции, хранение обмен, перевод денег, различные виды платежных средств; –виды ценных бумаг; –сферы применения различных форм денег; –основные элементы банковской системы; – виды платежных средств; – страхование и его виды; – признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.	-

	<p>электронные деньги, пользоваться банкоматом, мобильным банкингом, он-лайн банкингом;</p> <p>– применять полученные знания о страховании в повседневной жизни</p> <p>– применять знания о кредите, сравнение кредитных предложений, учет кредита в личном финансовом плане;</p> <p>оценивать и принимать ответственность за рациональные решения и их возможные последствия для себя, своего окружения</p>		
ПК 4.5	<p>составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p>	<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p>	<p>анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
ПК 4.6	<p>-определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах</p>	<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>	<p>анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	-	36	Дисциплина введена по запросу работодателя в целях формирования знаний, навыков, установок и поведения, связанных с финансами и необходимых для принятия

				<p>разумных финансовых решений, а также достижения личного финансового благополучия формирует набор компетенций человека, которые образуют основу для разумного принятия финансовых решений. Развитие финансовой грамотности дает возможность поддерживать и улучшать финансовое благополучие, а значит формирует конкурентоспособного выпускника на рынке труда.</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, в т.ч.:	34	12
<i>Теоретические занятия</i>	18	8
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	14	4
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме дифференцированного зачета</i>	2	-
Всего	36	12

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание, лабораторные и практические работы, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Личное финансовое планирование			
Тема 1.1 Финансовое планирование	Содержание	4/2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1 Введение. Основные понятия / Содержание и назначение предмета. Центральный банк Российской Федерации (Банк России) – независимый регулятор финансовой системы России и защитник прав потребителей финансовых услуг. Основные понятия: человеческий капитал, деньги, финансы, финансовые цели, финансовое плакирование, горизонт планирования, активы, пассивы, доходы (номинальные, реальные), расходы, личный бюджет, семейный бюджет, дефицит, профицит, баланс. Задание на дом: познакомиться с сайтом «Онлайн-уроки финансовой грамотности» https://dni-fg.ru/	2	
	2 Домашняя бухгалтерия. Личный бюджет. / Структура, способы составления и планирования личного бюджета. Способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов. SWOT анализ как один из способов принятия решений. Задание на дом: провести оценку баланса личного бюджета	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	1 Практическое занятие №1. Составление личного финансового плана / Планирование сбережений для достижения финансовых целей	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	

Раздел 2. Роль банков в жизни людей			
Тема 2.1 Депозит	Содержание		2/2
	1	<p>Банк и банковские депозиты / Основные понятия: сбережения, инфляция, индекс потребительских цен как способ измерения инфляции, банк, банковский счет, вкладчик, депозит, номинальная и реальная процентная ставка по депозиту, депозитный договор, простой процентный рост, процентный рост с капитализацией, банковская карта (дебетовая, кредитная), банкомат, заемщик, финансовые риски, ликвидность. Информация о банке и банковских продуктах. Управление рисками по депозиту. Анализ информации о банке и предоставляемых им услугах. Кредитный договор: правовые основы составления.</p> <p>Задание на дом: заполнить таблицу «Характеристика основных понятий по депозиту»</p>	2/2
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/-
	1	<p>Практическая работа № 2. Отбор критериев для анализа услуг банка / Анализ информации о банке и предоставляемых им услугах</p> <p>Задание на дом: провести анализ целей вкладчика.</p>	2
Тема 2.2 Банковские кредиты	Содержание		2/-
	1	<p>Виды банковских кредитов для физических лиц. / Принципы кредитования: платность, срочность, возвратность. Сбор и анализ информации о кредитных продуктах. Кредитный договор, кредитная история</p> <p>Задание на дом: Сообщение: «Кредитная карта, ее особенности»</p>	2
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/-
	1	<p>Практическое занятие №3 Решение кейса: “Покупка машины” / Определение ежемесячного платежа, используя кредитный калькулятор. Рассчитать проценты по автокредиту</p> <p>Задание на дом: решить задачу по заданным условиям на определение суммы переплаты по автокредиту</p>	2
Тема 2.3	Содержание	2/2	

ОК 01
ОК02
ОК 03
ОК 04
ОК 05
ОК 09

Банковские операции	1	Банковские операции для физических лиц. / Хранение, обмен и перевод денег. Основные понятия: Банковская ячейка, денежные переводы, валютно-обменные операции. Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, дебетовые с овердрафтом, электронные деньги. Задание на дом: составить схему «Виды платежных средств»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/-	
	2	Практическое занятие № 4. Безопасное использование интернет – банкинга и электронных денег. Задание на дом: Сообщение «История возникновения электронных денег»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 3. Страхование				
Тема 3.1 Страхование и риски	Содержание		2/-	
	1	Виды страхования. / Виды страхования в России. Страховые компании, услуги для физических лиц. Основные понятия: страховые риски, страхование, страховщик, страхователь, выгодоприобретатель, страховой агент, страховой брокер, виды страхования для физических лиц (страхование жизни, страхование от несчастных случаев, медицинское страхование, страхование имущества, страхование гражданской ответственности), договор страхования, страховая ответственность, страховой случай, страховой полис, страховая премия, страховой взнос, страховые продукты. Задание на дом: повторить основные понятия	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/-	
	1	Практическое занятие № 4 Анализ договора страхования. Ответственность страховщика и страхователя. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2	
	2	Практическое занятие № 5 Расчет страхового взноса Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 4. Инвестиции				
Тема 4.1	Содержание	2/-		

Способы инвестирования доступные физическим лицам	1	Инвестиции и способы инвестирования. / Способы инвестирования доступные физическим лицам. Сроки и доходность инвестиций. Основные понятия: инвестиции, инфляция, реальные и финансовые активы как инвестиционные инструменты. Задание на дом: составить таблицу Способы инвестирования	2	ОК 01 ОК 04 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическое занятие №6. Сравнительный анализ различных финансовых продуктов / Анализ финансовых инструментов по уровню доходности, ликвидности и риска для предприятий розничной торговли Задание на дом: решить задачу по заданным условиям на определение последствий при продаже акций	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 5. Мошенничество на финансовом рынке				
Тема 5.1 Финансовые пирамиды	Содержание		2/-	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09
	1	Основные признаки финансовых пирамид / Правила личной финансовой безопасности. Виды финансового мошенничества Задание на дом: выписать в тетрадь виды наказаний за мошенничество, предусмотренные УК РФ.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/-	
	1	Практическое занятие № 7. Тренинг. Формирование навыков безопасного поведения потребителя на финансовом рынке. Задание на дом: повторить правила безопасного поведения	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		2/-	
	1	Написать реферат: «Интернет мошенничество»	2	
Раздел 6. Создание собственного бизнеса.				
Тема 6.1 Бизнес	Содержание		2/2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 4.5
	1	Бизнес-план для предприятия/ Стартап, бизнес идея, планирование рабочего времени Задание на дом: составить алгоритм «Разработка бизнес-плана»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			

Bcero	36/12	IIK 4.6
--------------	--------------	---------

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «*Финансов, денежного обращения и кредитов*», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Жданова А.О., Зятьков М.А. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь. Среднее профессиональное образование. – Москва: Издательство ВАКО, 2020. – 48 с.

2. Жданова А.О., Зятьков М.А. Финансовая грамотность: методические рекомендации учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. Образования. – Москва: Издательство ВАКО, 2020. – 224 с.

3. Жданова А.О., Савицкая Е.А. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. Среднее профессиональное образование – Москва: Издательство ВАКО, 2020. – 400 с

1.2.2. Дополнительные источники

2. Брехова Ю.В. Завьялов Д.Ю. Алмосов А.П. Финансовая грамотность. Методические указания учителя – Москва: Издательство Вита-Пресс, 2020. – 80 с.

3. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 353 с.

4. Липсиц, И. В. Цены и ценообразование: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Липсиц. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 160 с. .

5. Чумаченко В.В. Горяев А.П. Основы финансовой грамотности. – Москва: Издательство Просвещение, 2022. – 272 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
экономические явления и процессы общественной жизни	Владеет знаниями экономических явлений и процессов общественной жизни	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
структуру семейного бюджета и экономику семьи	Владеет правилами составления личного бюджета	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
– депозит и кредит; – расчетно-кассовые операции, хранение обмен, перевод денег, различные виды платежных средств	Знает понятия депозит, кредит, расчетно-кассовые операции и т.д.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
виды ценных бумаг	Знает виды ценных бумаг	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
– сферы применения различных форм денег; – основные элементы банковской системы; – виды платежных средств	Знает сферы применения различных форм денег, виды платежных средств	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
страхование и его виды	Владеет правилами составления страхового договора. Знает понятия страхователь, страховщик, страховой фонд, страховая премия	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
– признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.	Знает основные признаки финансовых пирамид	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
принципы и методы общей оценки деловой активности организации,	Знает принципы и методы общей оценки деловой активности организации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ

технологиию расчета и анализа финансового цикла		Диагностика (тестирование, контрольные работы)
процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль	Владеет процедурой анализа финансовых результатов организации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Умеет:		
применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни	Применяет теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
сопоставлять свои потребности и возможности оптимально распределять свои ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план	Решает практические кейсы на определение возможности покупки товара	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
применять полученные знания о хранении, обмене и переводе денег, использовать банковские карты, электронные деньги, пользоваться банкоматом, мобильным банкингом, онлайн банкингом	Выбирает способы хранения и инвестирования денежных средств. Проводит анализ банковских услуг	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
применять полученные знания о страховании в повседневной жизни	Проводит анализ страховых продуктов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
применять знания о кредите, сравнение кредитных предложений, учет кредита в личном финансовом плане	Определяет размер переплаты по кредиту. Проводит анализ кредитных продуктов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
оценивать и принимать ответственность за рациональные решения и их возможные последствия для себя, своего окружения	Оценивает потенциальные риски по каждому из финансовых продуктов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта	Составляет бизнес-план будущего бизнеса	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах	Определяет потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах для будущего бизнеса	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

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

1. Материально-техническое оснащение

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной	ОГСЭ.01 Основы философии ОГСЭ. 02 История ОГСЭ.05 Психология общения

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная	
2	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm, VGA- OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready, lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	ОГСЭ.01 Основы философии ОГСЭ. 02 История ОГСЭ.05 Психология общения
3	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick ОК-165, 2.0,	ОГСЭ.01 Основы философии ОГСЭ. 02 История ОГСЭ.05 Психология общения
4	Экран	Оборудование	Основное	Доска магнитно- маркерная, белая	ОГСЭ.01 Основы философии ОГСЭ. 02 История ОГСЭ.05 Психология общения

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
5	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1600х600х800мм	ОГСЭ.01 Основы философии ОГСЭ. 02 История ОГСЭ.05 Психология общения
6	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	ОГСЭ.01 Основы философии ОГСЭ. 02 История ОГСЭ.05 Психология общения
7	Шкаф для документов	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 800х400х2000мм	ОГСЭ.01 Основы философии ОГСЭ. 02 История ОГСЭ.05 Психология общения

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Монитор Viewsonic	ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная	
2	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm, VGA- OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready,	ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	
3	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick ОК-165, 2.0,	ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
4	Экран	Оборудование	Основное	Доска магнитно- маркерная, белая	ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
5	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1000х600х800мм	ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
6	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
7	Шкаф для документов	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 800х400х2000мм	ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Кабинет «Математики»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	<p>В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная</p>	ЕН. 01 Математика

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная	
2	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm, VGA-OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready, lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	ЕН. 01 Математика
3	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick ОК-165, 2.0,	ЕН. 01 Математика
4	Экран	Оборудование	Основное	Доска магнитно-маркерная, белая	ЕН. 01 Математика
5	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1000x600x800мм	ЕН. 01 Математика
6	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	ЕН. 01 Математика

Кабинет «Экономики организации»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	В сборе с 1 монитором, периферийными	ОП. 01 Экономика организации

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				<p>устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная</p>	<p>ОП. 12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p>

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
2	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	ТС	Основное	МФУ лазерный HP LaserJet Pro M227sdn (формат А4, ч/б, 28стр/мин (А4 ч/б), 1200x1200dpi, дуплекс, АПД-35 листов, сетевой, USB (G3Q74A, цвет белый, материал - пластик)	ОП. 01 Экономика организации ОП. 12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности
3	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick ОК-165, 2.0,	ОП. 01 Экономика организации ОП. 12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности
4	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm, VGA-OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready, lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	ОП. 01 Экономика организации ОП. 12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности
5	Экран	Оборудование	Основное	Доска магнитно-маркерная, белая	ОП. 01 Экономика организации ОП. 12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности
6	Аудиосистема	ТС	Основное	Беспроводная система: наличие Количество микрофонов:	ОП. 01 Экономика организации

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				не менее 2 Вид исполнения микрофона: ручной Тип питания передатчика: от батарей	ОП. 12 Анализ финансово- хозяйственной деятельности
7	Видеокамера	ТС	Основное	видео: 1280x720/ матрица: 1 МП /угол обзора 68°/ подключение: USB/ совместимость: Windows, MacOS 2.0	ОП. 01 Экономика организации ОП. 12 Анализ финансово- хозяйственной деятельности
8	Кресло	Мебель	Основное	Механизм: подъемно- поворотный Ролики: пластиковые с резинопокрытием. Нагрузка: 100кг. Обивка экокожа, цвет серый Покрытие базы : Хром Каркас сидения монолитный. Наличие хромированных подлокотников Диаметр базы 610 мм Ширина сидения 445 мм Глубина сидения 440 мм Габаритная ширина изделия 583 мм Габаритная глубина изделия 575 мм	ОП. 01 Экономика организации ОП. 12 Анализ финансово- хозяйственной деятельности
9	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1000x600x800м	ОП. 01 Экономика организации

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
10	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1600х450х800мм	ОП. 12 Анализ финансово- хозяйственной деятельности
11	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	ОП. 01 Экономика организации ОП. 12 Анализ финансово- хозяйственной деятельности
12	Шкаф для документов	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 800х400х2000мм	ОП. 01 Экономика организации ОП. 12 Анализ финансово- хозяйственной деятельности
13	Огнетушитель	Охрана труда	Специализированное	Порошковый ОУ2, CO2 - 2 кг	ОП. 01 Экономика организации ОП. 12 Анализ финансово- хозяйственной деятельности
14	Аптечка	Охрана труда	Специализированное	Аптечка ФЭСТ для оказания первой помощи	ОП. 01 Экономика организации ОП. 12 Анализ финансово- хозяйственной деятельности

Кабинет «Экологических основ природопользования»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	<p>В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная</p>	ЕН. 02 Экологические основы природопользования

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная	
2	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm, VGA-OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready, lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	ЕН. 02 Экологические основы природопользования
3	Экран	Оборудование	Основное	Доска магнитно-маркерная, белая	ЕН. 02 Экологические основы природопользования
4	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick ОК-165, 2.0,	ЕН. 02 Экологические основы природопользования
5	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1000х600х800м	ЕН. 02 Экологические основы природопользования
6	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	ЕН. 02 Экологические основы природопользования
7	Доска-флипчарт магнитно-маркерная	Мебель	Основное	Высота рабочей поверхности: 100 см Ширина рабочей поверхности: 70 см	ЕН. 02 Экологические основы природопользования

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Регулировка по высоте: да Максимальная высота доски: 84 см Минимальная высота доски: 110 см Передвижная: нет	

Кабинет «Основ предпринимательской деятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной	ОП. 07 Менеджмент ОП. 08 Основы предпринимательской деятельности ОП. 11 Статистика

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная	
2	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm, VGA-OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready, lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	ОП. 07 Менеджмент ОП. 08 Основы предпринимательской деятельности ОП. 11 Статистика
3	Экран	Оборудование	Основное	Доска магнитно-маркерная, белая	ОП. 07 Менеджмент ОП. 08 Основы предпринимательской деятельности ОП. 11 Статистика
4	Ноутбук	ТС	Основное	Ноутбук Acer Extensa 15 EX215-52-3796, 15,6" FHD, i3-1005GL 1.20 GHz, 8 GB DDR4, 512 GB SSD/ Win 10 Pro	ОП. 07 Менеджмент ОП. 08 Основы предпринимательской деятельности ОП. 11 Статистика

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
5	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick ОК-165, 2.0,	ОП. 07 Менеджмент ОП. 08 Основы предпринимательской деятельности ОП. 11 Статистика
6	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1600х600х800м	ОП. 07 Менеджмент ОП. 08 Основы предпринимательской деятельности ОП. 11 Статистика
7	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	ОП. 07 Менеджмент ОП. 08 Основы предпринимательской деятельности ОП. 11 Статистика

Кабинет «Документационного обеспечения управления»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	ТС	Основное	Фирма: HP LaserJet Pro MFP M 227 на формат А- 4, 2-сторонняя автоматическая печать. Лазерная технология печати. Тип сканера - планшетный с автоподатчиком документов. Габариты	ОП. 06 Документационное обеспечение управления

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				ШхГхВ, мм - 403x407,4x311,5	
2	Компьютер в сборе	ТС	Основное	<p>В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой. Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная</p>	ОП. 06 Документационное обеспечение управления

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
3	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick ОК-165, 2.0,	ОП. 06 Документационное обеспечение управления
4	Экран	Оборудование	Основное	Настенно-потолочный экран Digis 190*190 см.	ОП. 06 Документационное обеспечение управления
5	Проектор	ТС	Основное	Проектор потолочный Vivitek	ОП. 06 Документационное обеспечение управления
6	Стол рабочий	Мебель	Основное	Стол компьютерный 2000х600х800мм на 2 рабочих места с выдвижной полкой под клавиатуру, с полкой под системный блок. Стол компьютерный 985х600х700мм на 1 рабочее место с выдвижной полкой под клавиатуру, с полкой под системный блок. Стол под МФУ 450х450х800мм с полкой	ОП. 06 Документационное обеспечение управления
7	Кресло	Мебель	Основное	Механизм: подъемно- поворотный Ролики: пластиковые с резинопкрытием. Нагрузка: 100кг. Обивка экокожа, цвет серый Покрытие базы : Хром Каркас сидения монолитный. Наличие хромированных	ОП. 06 Документационное обеспечение управления

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				подлокотников Диаметр базы 610 мм Ширина сидения 445 мм Глубина сидения 440 мм Габаритная ширина изделия 583 мм Габаритная глубина изделия 575 мм	
8	Стол рабочий	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1600х450х800мм.	ОП. 06 Документационное обеспечение управления
9	Кресло	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	ОП. 06 Документационное обеспечение управления
10	Аптечка	Охрана труда	Специализированное	Аптечка ФЭСТ для оказания первой помощи работникам	ОП. 06 Документационное обеспечение управления
11	Огнетушитель	Охрана труда	Специализированное	Порошковый ОУ2, переносной. СО2 - 2 кг	ОП. 06 Документационное обеспечение управления

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	В сборе с 1 монитором, периферийными	ОП. 05 Аудит

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				<p>устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная</p>	<p>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</p>

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
2	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	ТС	Основное	МФУ лазерный HP LaserJet Pro M227sdn (формат А4, ч/б, 28стр/мин (А4 ч/б), 1200x1200dpi, дуплекс, АПД-35 листов, сетевой, USB (G3Q74A, цвет белый, материал - пластик)	ОП. 05 Аудит ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
3	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick ОК-165, 2.0,	ОП. 05 Аудит ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					<p>обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</p>
4	Калькулятор	ТС	Специализированное	Калькулятор настольный ПОЛНОРАЗМЕРНЫЙ Citizen SDC-444S 12-разрядный (цвет черный, материал - пластик)	<p>ОП. 05 Аудит ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование</p>

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					бухгалтерской отчетности ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
5	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm, VGA-OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready, lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	ОП. 05 Аудит ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					организациях бюджетной сферы
6	Экран	Оборудование	Основное	Доска магнитно- маркерная, белая	ОП. 05 Аудит ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
7	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1000х600х800м	ОП. 05 Аудит ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
8	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1600x450x800мм	ОП. 05 Аудит ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
9	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	ОП. 05 Аудит ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
10	Шкаф для документов	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 800х400х2000мм	ОП. 05 Аудит ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
11	Огнетушитель	Охрана труда	Специализированное	Порошковый ОУ2, CO2 - 2 кг	ОП. 05 Аудит ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					<p>формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</p>
12	Аптечка	Охрана труда	Специализированное	Аптечка ФЭСТ для оказания первой помощи	<p>ОП. 05 Аудит ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и</p>

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы

Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредитов»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт	ОП. 02 Финансы, денежное обращение и кредит ОП. 15 Основы финансовой грамотности

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная	
2	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick ОК-165, 2.0,	ОП. 02 Финансы, денежное обращение и кредит ОП. 15 Основы финансовой грамотности
3	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm, VGA-OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready, lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	ОП. 02 Финансы, денежное обращение и кредит ОП. 15 Основы финансовой грамотности
4	Многофункциональное устройство (сканер, копир, принтер)	ТС	Основное	МФУ лазерный HP LaserJet Pro M227sdn (формат А4, ч/б, 28стр/мин (А4 ч/б), 1200x1200dpi, дуплекс, АПД-35 листов, сетевой, USB (G3Q74A, цвет белый, материал - пластик)	ОП. 02 Финансы, денежное обращение и кредит ОП. 15 Основы финансовой грамотности
5	Экран	Оборудование	Основное	Доска магнитно-маркерная, белая	ОП. 02 Финансы, денежное обращение и кредит ОП. 15 Основы финансовой грамотности

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
6	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1600х600х800м	ОП. 02 Финансы, денежное обращение и кредит ОП. 15 Основы финансовой грамотности

Кабинет «Теории бухгалтерского учета»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура	ОП. 04 Основы бухгалтерского учета ОП. 14 Отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная	
2	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick ОК-165, 2.0,	ОП. 04 Основы бухгалтерского учета ОП. 14 Отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
3	Многофункциональное устройство (сканер, копир, принтер)	ТС	Основное	МФУ лазерный HP LaserJet Pro M227sdn (формат А4, ч/б, 28стр/мин (А4 ч/б), 1200x1200dpi, дуплекс, АПД- 35 листов, сетевой, USB (G3Q74A, цвет белый, материал - пластик)	ОП. 04 Основы бухгалтерского учета ОП. 14 Отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
4	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm, VGA-OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready, lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	ОП. 04 Основы бухгалтерского учета ОП. 14 Отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
5	Экран	Оборудование	Основное	Доска магнитно-маркерная, белая	ОП. 04 Основы бухгалтерского учета ОП. 14 Отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					бухгалтерского учета и имущества организации ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
6	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1000х600х800м	ОП. 04 Основы бухгалтерского учета ОП. 14 Отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	ММГ Автомата Калашникова АК-74 со стационарным прикладом	Оборудование	Специализированное	Тип - Макет массо-габаритный; прототип Автомат Калашникова АК-74 (Со стационарным прикладом); Калибр - 5.45 мм; Количество зарядов - 30 шт (не стреляет); Возможность разборки / сборки - Есть; Размер 943 мм х 70 мм х 264 мм; дополнительный учебный магазин (калибр 5,45мм, вместимость - 30 патронов).	ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности
2	ММГ пистолета Макарова	Оборудование	Специализированное	Тип - Макет массо-габаритный пистолет Макарова; Калибр - 9 мм; Прототип - пистолет Макарова; Емкость магазина- 8; Материал корпуса и рамки - оружейная сталь; Длина -162 мм; Вес - 700 г; дополнительный учебный магазин	ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				калибр 9 мм, вместимость - 8 патронов.	
3	Учебный магазин автоматный	Оборудование	Специализированное	Артикул - для ММГ автомата; Материал - Пластик; Калибр - 5,45; Вместимость, патр. - 30	ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности
4	Учебный магазин пистолетный	Оборудование	Специализированное	Артикул - для ММГ пистолета Макарова; Калибр - 9мм; Вместимость, патр. - 8	ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности
5	Стойка ограждения мобильная с выдвижной лентой	Оборудование	Специализированное	Высота столбика: 910мм; Ширина ленты - 80мм; Длина ленты: 3000 мм	ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности
6	Учебный патрон АК	Оборудование	Специализированное	5.45X39 Учебный патрон. Не содержит порохового заряда и имеет охлажденный капсюль-воспламенитель. Для идентификации патрона на его гильзе выполнены четыре продольных канавки.	ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности
7	Учебный патрон ПМ	Оборудование	Специализированное	9X18 Учебный патрон. Не содержит порохового заряда и имеет охлажденный капсюль-воспламенитель. Патрон с биметаллической гильзой. Для отличия от боевых патронов, на его гильзе выполнены две кольцевые канавки	ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности
8	Манекен в ОЗК	Оборудование	Специализированное	Манекен для демонстрации средств индивидуальной защиты (СИЗ) CMW-71	ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности
9	Манекен для сердечно-легочной реанимации	Оборудование	Специализированное	Манекен-тренажер Т11 Максим II-01	ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности
10	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/	ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				<p>Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная</p>	
11	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	ТС	Основное	МФУ лазерный HP LaserJet Pro M227sdn (формат А4, ч/б, 28стр/мин (А4 ч/б), 1200x1200dpi, дуплекс, АПД-35 листов, сетевой, USB (G3Q74A, цвет белый, материал - пластик)	ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности
12	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick ОК-165, 2.0,	ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности
13	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm, VGA-OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready, lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности
14	Экран	Оборудование	Основное	Доска магнитно-маркерная, белая	ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
15	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1600х450х800мм	ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности
16	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности
17	Шкаф для документов	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 800х400х2000мм	ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности
18	Огнетушитель	Охрана труда	Специализированное	Порошковый ОУ2, CO2 - 2 кг	ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности
19	Аптечка	Охрана труда	Специализированное	Аптечка ФЭСТ для оказания первой помощи	ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности

Кабинет «Методический»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Наушники	ТС	Основное	Гарнитура игровая Oklick HS-L910G DEATH_CURE, для компьютера, мониторные, черный	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
2	Видеокамера	ТС	Основное	видео: 1280x720/ матрица: 1 МП /угол обзора 68°/ подключение: USB/ совместимость: Windows, MacOS 2.0	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
3	Аудиосистема	ТС	Основное	Беспроводная система: наличие Количество микрофонов: не менее 2 Вид исполнения микрофона: ручной Тип питания передатчика: от батарей	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
4	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	ТС	Основное	МФУ лазерный HP LaserJet Pro M227sdn (формат А4, ч/б, 28стр/мин (А4 ч/б), 1200x1200dpi, дуплекс, АПД-35 листов, сетевой, USB (G3Q74A, цвет белый, материал - пластик)	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
5	Стол компьютерный	Мебель	Основное	Размеры (ШxВxГ), мм: не менее 800x750x600 Полка под один системный блок, шт: 1 Полка выдвижная под клавиатуру, шт.: 1	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
6	Шкаф для документов	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 800х400х2000мм	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
7	Стол ученический	Мебель	Основное	Размеры (ДхШхВ), мм: не менее 1600х450х750	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
8	Стул подъемно-поворотный	Мебель	Основное	Механизм: подъемно-поворотный Нагрузка, кг: не менее 100 Наличие спинки: да Наличие подлокотников: да	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
9	Доска-флипчарт магнитно-маркерная	Мебель	Основное	Высота рабочей поверхности: 100 см Ширина рабочей поверхности: 70 см Регулировка по высоте: да Максимальная высота доски: 84 см Минимальная высота доски: 110 см Передвижная: нет	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы

1.2. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	<p>В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура</p>	<p>ОП. 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</p>

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноформатная	
2	Многофункциональное устройство (сканер, копир, принтер)	ТС	Основное	МФУ лазерный HP LaserJet Pro M227sdn (формат А4, ч/б, 28стр/мин (А4 ч/б), 1200x1200dpi, дуплекс, АПД-35 листов, сетевой, USB (G3Q74A, цвет белый, материал - пластик)	ОП. 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
3	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick ОК-165, 2.0,	ОП. 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
4	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm, VGA-OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready, lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	ОП. 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
5	Экран	Оборудование	Основное	Доска магнитно-маркерная, белая	ОП. 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
6	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1000х600х800м	ОП. 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
7	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	ОП. 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
8	Шкаф для документов	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 800х400х2000мм	ОП. 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
9	Доска-флипчарт магнитно-маркерная	Мебель	Основное	Высота рабочей поверхности: 100 см Ширина рабочей поверхности: 70 см Регулировка по высоте: да Максимальная высота доски: 84 см	ОП. 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Минимальная высота доски: 110 см Передвижная: нет	выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы

1.2. Оснащение зон по видам работ

Зона по видам работ «Налоговый учет»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Интерактивный комплекс	ТС	Основное	Материал корпуса: сталь, диагональ экрана не менее 86 дюймов, разрешение: не менее 3840x2160, комплектация: настенный кронштейн или мобильная стойка или рельсовая система	ОП. 03 Налоги и налогообложение ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
2	Многофункциональное устройство	ТС	Основное	Лазерный, монохромная печать, формат бумаги А4, автоподатчик оригиналов, модуль двусторонней печати, дополнительный оригинальный картридж	ОП. 03 Налоги и налогообложение ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
3	Документ-камера	ТС	Специализированное	Тип матрицы CMOS, максимальный размер сканирования А4, LED подсветка, интерфейс USB2.0	ОП. 03 Налоги и налогообложение ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
4	Веб-камера с микрофоном	ТС	Основное	Фокусировка автоматическая: наличие	ОП. 03 Налоги и налогообложение

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Тип подключения: проводная Интерфейс USB 2.0 Микрофон: наличие	ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
5	Внешний жесткий диск	ТС	Основное	Объем памяти: не менее 500 Gb Интерфейс: USB 2.0	ОП. 03 Налоги и налогообложение ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
6	Оборудование для рабочих мест лиц с ОВЗ	ТС	Специализированное	Проводной Роллер для использования людьми с тяжелыми поражениями опорно-двигательного аппарата Комплект из 4-х проводных кнопок не менее 60 мм предназначен для использования людьми с ограниченными физическими возможностями и нарушением опорно-двигательного аппарата. Клавиатура с большими клавишами для слабовидящих и людей с ДЦП	ОП. 03 Налоги и налогообложение ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
7	Персональный компьютер	ТС	Основное	Количество ядер не менее 8, объем оперативной памяти не менее 32 Гб, объем SSD не менее 512 Гб, объем видеопамяти не менее 8 Гб, операционная система, текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, диагональ монитора не менее 23.8", клавиатура, мышь, аудиосистема, наушники с гарнитурой, источник бесперебойного питания, сетевой фильтр	ОП. 03 Налоги и налогообложение ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
8	Доска магнитно-маркерная	Оборудование	Основное	Тип доски: напольная 2-сторонняя, передвижная, поворотная. Высота доски, мм: не менее 1200 Ширина доски, мм: не менее 1800 Материал рамы: алюминий Материал доски: сталь	ОП. 03 Налоги и налогообложение ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
9	Шредер	Оборудование	Специализированное	Расположение напольное, формат А4, 5 уровень секретности, дополнительные опции: CD, пл.карты, скрепки, скобы	ОП. 03 Налоги и налогообложение ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
10	Стол ученический	Мебель	Основное	Размеры (ШхВхГ), мм: не менее 1600х750х450	ОП. 03 Налоги и налогообложение ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
11	Шкаф для бумаг	Мебель	Основное	Размеры (ШхВхГ), мм: не менее 800х2000х400	ОП. 03 Налоги и налогообложение ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
12	Шкаф металлический	Мебель	Основное	Размеры (ШхВхГ), мм: не менее 550х1800х450 Не менее 8 ячеек	ОП. 03 Налоги и налогообложение ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
13	Стул офисный	Мебель	Основное	Нагрузка, кг: не менее 100 Наличие спинки: да	ОП. 03 Налоги и налогообложение ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
14	Стол компьютерный	Мебель	Основное	Размеры (ШхВхГ), мм: не менее 800х750х600 Полка под один системный блок, шт: 1 Полка выдвижная под клавиатуру, шт.: 1	ОП. 03 Налоги и налогообложение ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
15	Стул подъемно-поворотный	Мебель	Основное	Механизм: подъемно-поворотный Нагрузка, кг: не менее 100 Наличие спинки: да Наличие подлокотников: да	ОП. 03 Налоги и налогообложение ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
16	Стол для офисной техники	Мебель	Основное	Размеры (ШхВхГ), мм: не менее 450х750х450	ОП. 03 Налоги и налогообложение ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
17	Аптечка	Охрана труда	Специализированное	Аптечка первой помощи	ОП. 03 Налоги и налогообложение ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами бюджетной сферы

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
18	Огнетушитель	Охрана труда	Специализированное	Огнетушитель ОУ-2	ОП. 03 Налоги и налогообложение ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1.2. Оснащение зон по видам работ

Зона по видам работ «Учебная бухгалтерия»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Интерактивный комплекс	ТС	Основное	Материал корпуса: сталь, диагональ экрана не менее 86 дюймов, разрешение: не менее 3840x2160, комплектация: настенный кронштейн или мобильная стойка, или рельсовая система	ОП. 13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия» ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 05 Выполнение работ по должности «Кассир»
2	Многофункциональное устройство	ТС	Основное	Лазерный, монохромная печать, формат бумаги А4, автоподатчик оригиналов, модуль двусторонней печати, дополнительный оригинальный картридж	ОП. 13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия» ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					ПМ. 05 Выполнение работ по должности «Кассир»
3	Документ-камера	ТС	Специализированное	Тип матрицы CMOS, максимальный размер сканирования А4, LED подсветка, интерфейс USB2.0	ОП. 13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия» ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 05 Выполнение работ по должности «Кассир»
4	Веб-камера с микрофоном	ТС	Основное	Фокусировка автоматическая: наличие Тип подключения: проводная Интерфейс USB 2.0 Микрофон: наличие	ОП. 13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия» ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 05 Выполнение работ по должности «Кассир»
5	Внешний жесткий диск	ТС	Основное	Объем памяти: не менее 500 Gb Интерфейс: USB 2.0	ОП. 13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия» ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					<p>бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</p> <p>ПМ. 05 Выполнение работ по должности «Кассир»</p>
6	Оборудование для рабочих мест лиц с ОВЗ	ТС	Специализированное	<p>Проводной Роллер для использования людьми с тяжелыми поражениями опорно-двигательного аппарата</p> <p>Комплект из 4-х проводных кнопок не менее 60 мм предназначен для использования людьми с ограниченными физическими возможностями и нарушением опорно-двигательного аппарата.</p> <p>Клавиатура с большими клавишами для слабовидящих и людей с ДЦП</p>	<p>ОП. 13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия»</p> <p>ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</p> <p>ПМ. 05 Выполнение работ по должности «Кассир»</p>
7	Персональный компьютер	ТС	Основное	<p>Количество ядер не менее 8, объем оперативной памяти не менее 32 Гб, объем SSD не менее 512 Гб, объем видеопамати не менее 8 Гб, операционная система, текстовой редактор, табличный редактор, редактор презентаций, диагональ монитора не менее 23.8", клавиатура, мышь, аудиосистема, наушники с гарнитурой, источник бесперебойного питания, сетевой фильтр</p>	<p>ОП. 13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия»</p> <p>ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</p>

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					ПМ. 05 Выполнение работ по должности «Кассир»
8	Доска магнитно-маркерная	Оборудование	Основное	Тип доски: напольная 2-сторонняя, передвижная, поворотная. Высота доски, мм: не менее 1200 Ширина доски, мм: не менее 1800 Материал рамы: алюминий Материал доски: сталь	ОП. 13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия» ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 05 Выполнение работ по должности «Кассир»
9	Шредер	Оборудование	Специализированное	Расположение напольное, формат А4, 5 уровень секретности, дополнительные опции: CD, пл.карты, скрепки, скобы	ОП. 13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия» ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 05 Выполнение работ по должности «Кассир»
10	Стол ученический	Мебель	Основное	Размеры (ШхВхГ), мм: не менее 1600х750х450	ОП. 13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия» ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					<p>бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</p> <p>ПМ. 05 Выполнение работ по должности «Кассир»</p>
11	Шкаф для бумаг	Мебель	Основное	Размеры (ШхВхГ), мм: не менее 800х2000х400	<p>ОП. 13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия»</p> <p>ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</p> <p>ПМ. 05 Выполнение работ по должности «Кассир»</p>
12	Шкаф металлический	Мебель	Основное	Размеры (ШхВхГ), мм: не менее 550х1800х450 Не менее 8 ячеек	<p>ОП. 13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия»</p> <p>ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</p>

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					ПМ. 05 Выполнение работ по должности «Кассир»
13	Стул офисный	Мебель	Основное	Нагрузка, кг: не менее 100 Наличие спинки: да	ОП. 13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия» ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 05 Выполнение работ по должности «Кассир»
14	Стол компьютерный	Мебель	Основное	Размеры (ШхВхГ), мм: не менее 800х750х600 Полка под один системный блок, шт.: 1 Полка выдвижная под клавиатуру, шт.: 1	ОП. 13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия» ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 05 Выполнение работ по должности «Кассир»
15	Стул подъемно-поворотный	Мебель	Основное	Механизм: подъемно-поворотный Нагрузка, кг: не менее 100 Наличие спинки: да Наличие подлокотников: да	ОП. 13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия» ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					<p>бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 05 Выполнение работ по должности «Кассир»</p>
16	Стол для офисной техники	Мебель	Основное	Размеры (ШхВхГ), мм: не менее 450х750х450	<p>ОП. 13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия» ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 05 Выполнение работ по должности «Кассир»</p>
17	Аптечка	Охрана труда	Специализированное	Аптечка первой помощи	<p>ОП. 13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия» ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</p>

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					ПМ. 05 Выполнение работ по должности «Кассир»
18	Огнетушитель	Охрана труда	Специализированное	Огнетушитель ОУ-2	ОП. 13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия» ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 05 Выполнение работ по должности «Кассир»

Зона по видам работ «Финансовый анализ бухгалтерской отчетности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Интерактивный комплекс	ТС	Основное	Материал корпуса: сталь, диагональ экрана не менее 86 дюймов, разрешение: не менее 3840x2160, комплектация: настенный кронштейн или мобильная стойка, или рельсовая система	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
2.	Аудиосистема	ТС	Основное	Беспроводная система: наличие Количество микрофонов: не менее 2 Вид исполнения микрофона: ручной Тип питания передатчика: от батарей	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
3.	Персональный компьютер	ТС	Основное	Количество ядер не менее 8, объём оперативной памяти не менее 32 Гб,	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				объем SSD не менее 512 Гб, объем видеопамяти не менее 8 Гб, операционная система, текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, диагональ монитора не менее 23.8", клавиатура, мышь, аудиосистема, наушники с гарнитурой, источник бесперебойного питания, сетевой фильтр	ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
4	Многофункциональное устройство	ТС	Основное	Лазерный, монохромная печать, формат бумаги А4, автоподатчик оригиналов, модуль двусторонней печати, дополнительный оригинальный картридж	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
5	Доска магнитно-маркерная	Оборудование	Основное	Тип доски: напольная 2-сторонняя, передвижная, поворотная. Высота доски, мм: не менее 1200 Ширина доски, мм: не менее 1800 Материал рамы: алюминий Материал доски: сталь	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
6	Шкаф для бумаг	Мебель	Основное	Размеры (ШхВхГ), мм: не менее 800х2000х400	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
7.	Шкаф металлический	Мебель	Основное	Размеры (ШхВхГ), мм: не менее 550х1800х450 Не менее 8 ячеек	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
8.	Стол ученический	Мебель	Основное	Размеры (ДхШхВ), мм: не менее 1600х450х750	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
9.	Стул офисный	Мебель	Основное	Нагрузка, кг: не менее 100 Наличие спинки: да	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
10.	Стол компьютерный	Мебель	Основное	Размеры (ШхВхГ), мм: не менее 800х750х600 Полка под один системный блок, шт: 1 Полка выдвижная под клавиатуру, шт.: 1	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
11.	Стол для офисной техники	Мебель	Основное	Размеры (ШхВхГ), мм: не менее 450х750х450	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
12.	Стул подъемно-поворотный	Мебель	Основное	Механизм: подъемно-поворотный Нагрузка, кг: не менее 100 Наличие спинки: да Наличие подлокотников: да	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
13.	Аптечка	Охрана труда	Специализированное	Аптечка первой помощи	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
14.	Огнетушитель	Охрана труда	Специализированное	Огнетушитель ОУ-2	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы

1.3. Оснащение спортивного зала
Спортивный зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1	Коврик для фитнеса	Оборудование	Основное	Тип: коврик Изготовлен из мягкого NBR Применения: фитнеса, йоги Материал: бутадиен-нитрильный каучук Длина, см: 183 Ширина, см: 61 Толщина, см: 1,2 Тип упаковки: запаянный пакет Гарантийный срок: 12 месяцев Модель: Starfit FM-30	ОГСЭ.04 Физическая культура
2	Скакалка	Оборудование	Основное	Регулируемая длина; Износостойкое изделие. Материал шнура: поливинилхлорид Длина шнура, см: 300 Диаметр шнура, см: 0,5 Материал ручки: пластик Длина ручки, см: 12,5 Диаметр ручки, см: 1,1 Гарантийный срок: 12 месяцев Модель: Starfit RP-101	ОГСЭ.04 Физическая культура
3	Медбол (Тип 1)	Оборудование	Основное	Жесткая поверхность Вес, кг: 2 Внешний материал: резина Наполнитель: цемент Диаметр, см: 18,8 Гарантийный срок: 12 месяцев Модель: GB-702 2 кг	ОГСЭ.04 Физическая культура
4	Медбол (Тип 2)	Оборудование	Основное	Жесткая поверхность Вес, кг: 3 Внешний материал: резина Наполнитель: цемент Диаметр, см: 22,8 Гарантийный срок: 12 месяцев Модель: GB-702 3 кг	ОГСЭ.04 Физическая культура

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
5	Гантель (Тип 1)	Оборудование	Основное	Обрезиненная модель Вес, кг: 5 Гексагональная форма Материал грифа: металл Гарантийный срок: 12 месяцев Модель: DB-301 5 кг	ОГСЭ.04 Физическая культура
6	Гантель (Тип 2)	Оборудование	Основное	Обрезиненная модель Вес, кг: 7 Гексагональная форма Материал грифа: металл Гарантийный срок: 12 месяцев Модель: DB-301 7 кг	ОГСЭ.04 Физическая культура
7	Гантель (Тип 3)	Оборудование	Основное	Обрезиненная модель Вес, кг: 9 Гексагональная форма Материал грифа: металл Гарантийный срок: 12 месяцев Модель: DB-301 9 кг	ОГСЭ.04 Физическая культура
8	Стенка гимнастическая	Оборудование	Основное	Стенка гимнастическая 2,8x0,8м Стенка представляет собой сборную деревянную конструкцию с металлическими уголками для крепления к стене и полу. Боковины стенки изготовлены из сосны, а перекладины из фанеры. Ширина боковин 130мм.	ОГСЭ.04 Физическая культура
9	Турник - брусья на гимнастическую стенку	Оборудование	Основное	Турник - брусья изготавливается из металлической трубы, окрашенной полимерно-порошковой краской. Длина 1100мм, ширина 700мм, высота 670мм, вес 9кг.	ОГСЭ.04 Физическая культура
10	Сетка заградительная	Оборудование	Основное	Сетка заградительная, ячейка 100x100мм, обшитая с 4-х сторон, d нити 4мм. Размер сетки 17,5 x 3,5м. (61,25м ²). В комплект включены крепления для монтажа, состоящие из: талреп (4шт), трос (37м), анкер (12шт), карабин (140шт), зажим для троса (8шт).	ОГСЭ.04 Физическая культура

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
11	Компьютер в сборе	ТС	Основное	<p>В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полная</p>	ОГСЭ.04 Физическая культура

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

Актовый зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Экран	Оборудование	Основное	Экран для проектора Victory 84 дюйма ручное складывание	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего "Кассир"

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
2	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm, VGA-OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready, lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего "Кассир" ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
3	Ноутбук	ТС	Основное	Диагональ 15,6 дюймов Тип матрицы экрана IPS Разрешение экрана 1920x1080 Количество ядер ноутбука 4 Количество потоков процессора 8 Количество кэш-памяти третьего уровня L3 8 Мб Частота процессора 2.1 ГГц Объем накопителя SSD 512 Гб Беспроводные интерфейсы Bluetooth, Wi-Fi наличие Встроенная веб-камера наличие Объем оперативной установленной памяти 16 Гб Наличие предустановленной лицензионной операционной системы: разрядность 64 bit, язык русский, срок действия: неограниченно. Интерфейс HDMI наличие	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего "Кассир" ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
4	Аудиосистема	ТС	Основное	<p>Стереосистема наличие Мощность выходная 160 Вт Количество встроенных динамиков 4 штук Двухполосная акустическая система наличие Соотношение сигнал/шум 80 дБ Влагозащищённый корпус наличие Должна быть возможность работы от сети и от аккумулятора Режим «караоке» наличие</p>	<p>ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего "Кассир" ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</p>
5	Зеркальный фотоаппарат	ТС	Основное	<p>Тип зеркальный фотоаппарат наличие Тип матрицы CMOS Количество пикселей 24.7 Мп Диапазон чувствительности (ISO) от 100 до 12 800 Выдержка не хуже 1/4000 - 30 сек Режим работа затвора покадровый и серийный наличие Зеркальный видоискатель наличие Диапазон коррекции диоптрий от -2.5D до +0.5D Охват кадра видоискателя 95% Диагональ дисплей 3 дюймов Разрешение дисплея 920 000 пикс Объектив в комплекте наличие</p>	<p>ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего "Кассир" ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</p>

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				<p>Фокусное диапазонное расстояние 18-55 мм Количество лепестков диафрагмы 6 Количество оптических элементов объектива 11 Число групп оптических элементов 9 Минимальная дистанция фокусировки 25 см Диаметр светофильтра 58 мм Автоматическая и ручная фокусировка наличие Количество точек фокусировки 9 Встроенная вспышка наличие Разрешение изображений фото 6000x4000 Разрешение видео 1920x1080 Частота кадров при съемке в FHD 30 к/с Емкость аккумулятора 800 мА*ч</p>	
6	Кабель-адаптер	ТС	Основное	<p>Типы разъемов 1xJack 3.5mm M, 2xJack 3.5mm M Длина кабеля 1.5 м Назначение для соединения периферийных аудио устройств</p>	<p>ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего "Кассир" ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</p>
7	Аудио кабель	ТС	Основное	<p>Типы разъемов 1xJack 6.3mm M, 1xJack 6.3mm M Длина кабеля 1.5 м</p>	<p>ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего "Кассир"</p>

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Назначение для соединения периферийных аудио устройств	ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
8	Радиосистема	ТС	Основное	Беспроводная радиосистема наличие Передатчики работают от одной батареи АА до 30 часов каждый Приемник сигналов наличие Карманный передатчик наличие Беспроводной микрофон наличие	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего "Кассир" ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
9	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего "Кассир" ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы

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

Библиотека

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего "Кассир" ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				<p>Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная</p>	бюджетной сферы
2	Аудиосистема	ТС	Основное	<p>Беспроводная система: наличие Количество микрофонов: не менее 2 Вид исполнения микрофона: ручной Тип питания передатчика: от батарей</p>	<p>ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего "Кассир" ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</p>
3	Видеокамера	ТС	Основное	<p>видео: 1280x720/ матрица: 1 МП /угол обзора 68°/ подключение: USB/ совместимость: Windows, MacOS 2.0</p>	<p>ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего "Кассир" ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</p>

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
4	Наушники	ТС	Основное	Гарнитура игровая Oklick HS-L910G DEATH_CURE, для компьютера, мониторные, черный	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего "Кассир" ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
5	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	ТС	Основное	МФУ лазерный HP LaserJet Pro M227sdn (формат А4, ч/б, 28стр/мин (А4 ч/б), 1200x1200dpi, дуплекс, АПД-35 листов, сетевой, USB (G3Q74A, цвет белый, материал - пластик)	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего "Кассир" ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
6	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего "Кассир" ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
7	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1000x600x800м	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего "Кассир" ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы

2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого	Количество	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
----------	--	------------	--

	программного обеспечения, в том числе отечественного производства		
1	Программное обеспечение для архивации	128	ОП. 13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия» ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего "Кассир" ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
2	Программное обеспечение для чтения документов в формате PDF	128	ОП. 13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия» ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего "Кассир" ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
3	Справочно-правовая система	128	ОП. 13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия» ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего "Кассир" ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
4	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	48	ОП. 13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия» ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

			<p>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</p> <p>ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</p> <p>ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего "Кассир"</p> <p>ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</p>
--	--	--	---

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

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Екатеринбург, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	3
Паспорт программы государственной итоговой аттестации	5
Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации	8
Требования к проведению демонстрационного экзамена	9
Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)	14
Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся	19
Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации	23
Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ	25
ПРИЛОЖЕНИЕ А Темы дипломных работ	27
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Протокол ознакомления студентов с программой ГИА	31
ПРИЛОЖЕНИЕ В Согласие на обработку персональных данных	32
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Протокол ознакомления выпускников с планом проведения ДЭ	33
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Протокол демонстрационного экзамена о регистрации обучающихся	34
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Протокол распределения обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена	35
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами	36
ПРИЛОЖЕНИЕ З Протокол демонстрационного экзамена об ознакомлении участников с правилами охраны труда	37
ПРИЛОЖЕНИЕ И Протокол учета времени и нештатных ситуаций при проведении демонстрационного экзамена	38
ПРИЛОЖЕНИЕ К Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием	39
ПРИЛОЖЕНИЕ Л Протокол проведения демонстрационного экзамена	40
ПРИЛОЖЕНИЕ М Задание на выполнение дипломной работы (бланк)	41
ПРИЛОЖЕНИЕ Н Отзыв руководителя дипломной работы (бланк)	43
ПРИЛОЖЕНИЕ О Образец титульного листа дипломной работы	44
ПРИЛОЖЕНИЕ П Требования к оформлению дипломной работы	45
ПРИЛОЖЕНИЕ Р Рецензия на дипломную работу (бланк)	46
ПРИЛОЖЕНИЕ С Индивидуальный лист оценки защиты дипломной работы	47
ПРИЛОЖЕНИЕ Т Сводный лист оценки защиты дипломного проекта	48
ПРИЛОЖЕНИЕ У Книга протоколов заседания ГЭК (титул, образцы протоколов)	49
ПРИЛОЖЕНИЕ Ф Итоговый протокол	51
ПРИЛОЖЕНИЕ Х Форма заявления о несогласии с выставленными баллами по результатам экзаменационной работы участника демонстрационного экзамена	52
ПРИЛОЖЕНИЕ Ц Форма заключения о результатах установления правильности оценивания экзаменационной работы участника ДЭ, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами	53

Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69 (далее ФГОС СПО), и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Для регулирования вопросов организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) при разработке программы ГИА также учитывались:

Нормативные правовые документы и локальные акты:

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69 (ред. От 01.09.2022 г.) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н. «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (Зарегистрировано в Минюсте России 25 марта 2019 г. N 54154);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022г. №731н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022г., регистрационный № 71783);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015г. №728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015г., регистрационный № 39802);

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

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 19 января 2023г. №37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800» (Зарегистрировано в Минюсте России 03.04.2023 № 72843);

– Закон Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ (ред. от 01.11.2023) «Об образовании в Свердловской области» (принят Законодательным Собранием Свердловской области 09.07.2013);

Методические документы:

- Оценочные материалы для демонстрационного экзамена;

–Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846);

–Общие правила оформления дипломных, курсовых работ (проектов), индивидуальных проектов, рефератов и отчетов по практике (Стандарт предприятия).

Паспорт программы государственной итоговой аттестации

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.

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*.

Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
В соответствии с ФГОС	
ВД 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ВД 02. 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
ВД 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ВД 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ВД 05. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
По запросу работодателя (при наличии)	

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
ВД 06. Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	ПМ 06. Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	<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>
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<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 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>
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>

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; 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; ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; 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
Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	ПК 5.1 Обработать первичные бухгалтерские документы ПК 5.2 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы ПК 5.3 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. ПК 5.4 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. ПК 5.5 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	ПК 6.1 Вести бухгалтерский учет в организациях бюджетной сферы ПК 6.2 Использовать прикладное программное обеспечение для ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы

При этом выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6 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 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Выпускники, освоившие программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации

Структура и условия допуска к ГИА

Формы государственной итоговой аттестации (ГИА). В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы), которые одновременно позволяют решить целый комплекс задач:

- ориентируют каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяют в комплексе повысить качество образовательного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизируют знания, умения, и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной и преддипломной практики;
- расширяют полученные знания и умения за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере.

Допуск обучающихся к ГИА. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

Сроки и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации. На проведение ГИА (на подготовку к демонстрационному экзамену и защиту дипломного проекта (работы) (ДР)) согласно учебному плану, в соответствии с календарным учебным графиком отводится время 6 недель., в том числе:

Подготовка к демонстрационному экзамену и его проведение (3 недели);

Подготовка и защита ДР. (3 недели);

Программа ГИА доводится до сведения выпускника не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Оформляется протокол ознакомления студентов с программой ГИА (Приложение Г).

1. Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Состав ГЭК утверждается приказом директора и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входит председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Заместителем председателя ГЭК является директор, заместитель директора или педагогический работник.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из 3 экспертов (далее – экспертная группа). Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включённых в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

Требования к проведению демонстрационного экзамена

1. **Основные аспекты.** Демонстрационный экзамен (ДЭ) профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

2. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации в форме ДЭ

2.1. Подготовка к проведению демонстрационного экзамена

2.1.1. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2.1.2. Демонстрационный экзамен профильного уровня на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее – организации-партнёры).

2.1.3. Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором демонстрационного экзамена.

2.1.4. Задание демонстрационного экзамена содержит комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

2.1.5. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

2.1.6. Для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» размещен в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте <https://bom.firpo.ru/Public/88>, сайте ПОО.

2.1.7. КОД представляет собой комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, а также инструкцию по технике безопасности и образцы заданий.

- Формат Демонстрационного экзамена – Очный;
- Форма участия – Индивидуальная;
- Модули задания, критерии оценки;
- КОД 38.02.01-1-2024 профильный уровень рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 4 часа 30 минут;
- Необходимые приложения.

2.1.8. Место проведения демонстрационного экзамена – Центр проведения демонстрационного экзамена (центр демонстрационного экзамена) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

2.1.9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

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

2.1.11. Центры проведения демонстрационного экзамена оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществить видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

2.1.12. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

2.1.13. Дата, время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяется планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с ПОО не позднее, чем за 20 календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. 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 рабочих дней до даты проведения экзамена (**Приложение Г**).

2.1.14. Распределение учебной группы на экзаменационные группы производится с учетом пропускной способности ЦПДЭ, продолжительности экзамена и особенностей выполнения экзаменационных модулей по выбранному КОД, с соблюдением норм трудового законодательства и документов, регламентирующих порядок осуществления образовательной деятельности. Одна учебная группа может быть разделена на несколько экзаменационных групп.

2.1.15. Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность (**Приложение Д**). Допуск выпускников к выполнению задания осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда.

2.1.16. Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа. Экспертную группу, состоящую из 3 экспертов и технического эксперта, возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт

организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

2.2. Проведение демонстрационного экзамена

2.2.1. Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, 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 (**Приложение Е, Ж**).

2.2.2. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест (**Приложение Ж**).

2.2.3. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства (**Приложение З**).

2.2.4. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнёров (по согласованию);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель ПОО, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена;

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее – тьютор (ассистент));

2.2.5. В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных выше, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чём главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

2.2.6. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнёров (по решению таких организаций по согласованию).

Указанные выше лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

2.2.7. Лица, указанные в пунктах 2.2.4 и 2.2.6 Программы ГИА, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

2.2.8. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

2.2.9. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

2.2.10. Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлечёнными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования» (**Приложение И**).

2.2.11. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлечённым к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлечёнными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда;

- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлечённых к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

2.2.12. Представитель ПОО располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

2.2.13. Не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена главный эксперт уведомляется об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

2.2.14. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

2.2.15. Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства её передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешённые комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

2.2.16. Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, приём которых осуществляется в специально отведённом для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

2.2.17. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда (**Приложение З**).

2.2.18. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передаёт им копии заданий демонстрационного экзамена (**Приложение К**).

2.2.19. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

2.2.20. После того, как все выпускники и лица, привлечённые к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

2.2.21. Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе (**Приложение Л**).

2.2.22. После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

2.2.23. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлечёнными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

2.2.24. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена (**Приложение Л**).

2.2.25. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

2.2.26. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

2.2.27. Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

2.2.28. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

2.2.29. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

2.3. Требования к результатам освоения образовательных программ

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации. Перечень знаний, умений и навыков, проверяемый в рамках комплекта оценочной документации представлен в оценочных материалах демонстрационного экзамена Том 1 Код 38.02.01-1-2024.

Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)

1. Основные аспекты. Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

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.

Тематику дипломных проектов (работ), структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов и систему оценивания образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

2. Подготовка дипломной работы

2.1. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определения уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующую уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2.2. Цель этапа – контроль освоения общих компетенций, продемонстрированных в процессе выполнения дипломной работы. Освоение профессиональных компетенций подтверждается результатами освоения профессиональных модулей при прохождении промежуточной аттестации в форме экзаменов квалификационных, о чем свидетельствует оценка в зачетной книжке обучающегося. На защиту дипломной работы отводится 45 минут. Процедура защиты включает в себя доклад с презентацией (10÷15мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы ГЭК, ответы обучающегося. Вопросы ГЭК по разделам дипломной работы должны соответствовать теме работы.

2.3. Дипломная работа выполняется в соответствии с Общими правилами оформления курсовых и дипломных проектов (Стандарт предприятия).

2.4. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость, учитывать запросы работодателей, особенности развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

2.5. Тематика дипломных работ определяется: разрабатывается преподавателями профессионального цикла, совместно со специалистами предприятий/социальными партнерами.

2.6. Тематика дипломных работ рассматривается на заседаниях предметных (цикловых) комиссий, согласовывается на методическом совете (**Приложение А**).

2.7. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня тем. Выпускник имеет право предложить на согласование методическому совету собственную тему дипломной работы с обоснованием целесообразности ее разработки.

2.8. Обязательным требованием для дипломной работы является соответствие её тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимся профессиональных и/или общих компетенций.

2.9. При определении темы дипломной работы следует учитывать, что ее содержание может основываться на обобщении результатов выполненного ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

2.10. Директор приказом утверждает темы дипломных работ и руководителя дипломной работы, а также консультантов по «Нормоконтролю».

2.11. По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

2.12. Задания рассматриваются на заседании П(Ц)К, подписываются руководителем дипломной работы и утверждаются председателем П(Ц)К.

2.14. Задания на дипломную работу выдаются студентам не позднее, чем за две недели после утверждения тем дипломной работы (**Приложение М**).

2.15. Основными функциями руководителя дипломной работы являются: разработка индивидуальных заданий; консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы; оказание помощи студенту в подборе литературы; контроль хода выполнения дипломной работы; подготовка письменного отзыва на дипломную работу (**Приложение Н**).

2.16. Контроль за выполнением требований к оформлению дипломной работы осуществляет нормоконтролер. Нормоконтролерами могут назначаться высококвалифицированные преподаватели. При проведении нормоконтроля следует руководствоваться «Общими правилами оформления дипломных, курсовых работ/ проектов, индивидуальных проектов, рефератов и отчетов по практике (Стандарт предприятия)».

2.17. Нормоконтролер имеет право:

- возвращать дипломную работу в случаях несоответствия требованиям, небрежного выполнения, отсутствия необходимых подписей, отсутствия документов, на которые имеются ссылки в работе и т.д.

- требовать от студента разъяснений и дополнительных материалов по возникшим вопросам;

- не подписывать дипломную работу в случае невыполнения требований.

2.18. После завершения обучающимися подготовки дипломной работы обучающийся передает дипломную работу руководителю, который ее подписывает и готовит письменный отзыв по дипломной работе. Обучающийся вместе с заданием и письменным отзывом передает готовую дипломную работу заместителю директора по УПР/ УР/Заведующему отделом УПО.

2.19. Заместитель директора по УПР/УР/ заведующий отделом УПО после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

2.20. Последовательность выполнения дипломной работы предполагает следующие этапы:

- выбор темы (приказ о закреплении темы проекта);

- назначение руководителя дипломной работы и консультанта (если необходимо);

- разработка плана по дипломной работе, который представляет собой развёрнутое содержание, структуру дипломной работы (совместно с руководителем);

- исследование теоретических аспектов темы работы: изучение учебной и специальной литературы по теме дипломной работы, нормативную документацию, статистические материалы, научные статьи, Интернет- источники;

- сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, включая исследование аспектов деятельности конкретной организации, связанных с проблематикой дипломной работы (результатом выполнения этого этапа является предварительный вариант дипломной работы);

- формулирование выводов и рекомендаций;

- оформление дипломной работы;
- сдача дипломной работы на проверку руководителю;
- сдача дипломной работы нормоконтролеру на проверку;
- подготовка к защите: написание речи, оформление наглядного материала;
- защита дипломной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии.

3. Требования к дипломным работам

3.1. Требования к структуре дипломной работы. Структура и содержание дипломной работы определяются в зависимости от профиля специальности, и, как правило, включают в себя расчетно-пояснительную записку, состоящую из: титульного листа (**Приложение О**); содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений. Объем дипломной работы должен составлять не менее 30 и не более 50 страниц печатного текста (без приложения) (**Приложение П**).

3.2. Пояснительная записка представляется в бумажном и электронном варианте с использованием программ текстовых редакторов с широкими возможностями по созданию и оформлению документации любой сложности (по выбору студентов). Презентация выполняется с помощью специальных сервисов и программ (по выбору студентов). В пояснительной записке приводится теоретическое и расчётное обоснование принятых в работе решений.

3.3. Основные структурные элементы пояснительной записки дипломной работы. Пояснительная записка дипломной работы должна содержать следующие основные структурные элементы, расположенные в указанной ниже последовательности:

- титульный лист;
- задание на выполнение дипломной работы;
- реферат (аннотация); объем реферата должен составлять не более половины страницы. В реферате указываются параметры дипломной работы: объем работы в страницах, количество глав, иллюстраций, таблиц, приложений, использованных источников. Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста работы, которые в наибольшей мере характеризуют ее содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами в строку через запятые. Текст реферата должен отражать объект исследования, цель работы, результаты работы, область применения, степень внедрения или рекомендации по внедрению. Некоторые из этих сведений могут отсутствовать. Допускается изложение содержания реферата в свободном стиле;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

3.4. Обучающийся может применять для оформления документации дипломной работы автоматизированные системы проектирования и управления.

3.5. Требования к оформлению дипломной работы должны соответствовать «Общим правилам оформления курсовых и дипломных работ/проектов (Стандарт предприятия).

3.6. Рецензирование дипломной работы. Рецензенты дипломной работы назначаются приказом директора. Рецензия (**Приложение Р**) должна включать:

- соответствие дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- актуальность темы;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработанности поставленных вопросов, практическую значимость;
- замечания и недостатки;
- заключение о соответствии дипломной работы заданию;

- общую оценку качества выполняемой работы.

3.7. Содержание рецензии доводится до сведения студентов не позднее, чем за день до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

4. Защита дипломной работы

4.1. Защита дипломной работы проводится в специально подготовленной аудитории на открытых заседаниях ГЭК работающих в следующем составе:

- председатель ГЭК;
- зам. председателя;
- члены ГЭК в соответствии с приказом (в т. ч., представители работодателей);
- ответственный секретарь.

4.2. На заседание ГЭК представляются документы:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ директора об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательной программе;
- Приказ директора о составе ГЭК;
- Оценочные материалы для демонстрационного экзамена Том 1 Код 38.02.01-1-2024;
- Приказ директора о допуске студентов к ГИА;
- Выполненные дипломные работы с отзывом руководителя, рецензией;
- Протоколы аттестационных испытаний;
- Программа Государственной итоговой аттестации;
- Сводная ведомость об успеваемости студентов;
- Зачетные книжки студентов.

4.3. На защиту дипломной работы отводится 45 минут. Процедура защиты включает в себя доклад с презентацией (10÷15мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы ГЭК, ответы обучающегося. Вопросы ГЭК по разделам дипломной работы должны соответствовать теме работы.

4.4. По результатам защиты дипломной работы заполняется лист оценки каждым членом ГЭК (**Приложение С**). Итоговая оценка за защиту дипломной работы выставляется на основании итоговых оценок как среднее арифметическое баллов, выставленных членами ГЭК в сводной ведомости (**Приложение Т**).

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад обучающегося;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

4.5. Результаты ГИА определяются оценками «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК (**Приложение Ф**).

4.6. Обучающийся вправе подать апелляцию на оценку по государственной итоговой аттестации в порядке, установленном законодательством РФ, в апелляционную комиссию.

4.7. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

4.8. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся (описание критериев оценки ДЭ)

1. Оценка результатов демонстрационного экзамена

1.1. Процедура оценивания выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации. Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Детальная информация о распределении баллов и формате оценки профильного уровня демонстрационного экзамена представлены в таблице 3.

Таблица 3

Распределение баллов по критериям оценивания

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных кассовых документов	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	2,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00
		Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Отражение нарастающим итогом начислений бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	8,00
ИТОГО (инвариантная часть)			80,00
ВСЕГО (вариативная часть)			20,00
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			100,00

1.2. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено (**Приложение Л**).

1.3. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

1.4. Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в архив в составе архивных документов.

1.5. Порядок перевода баллов в систему оценивания: максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Оценка, выраженная в баллах за выполнение заданий демонстрационного экзамена, полученных для каждого студента, переводится в пятибалльную шкалу и фиксируется в итоговом протоколе Государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена профильного уровня. (**Приложение Ф**). По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена профильного уровня применяется следующая схема перевода баллов из 80-балльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале: перевод оценки в баллах представлен в таблице 4.

Таблица 4

Перевод результатов демонстрационного экзамена из 100-балльной шкалы в пятибалльную

Оценка по пятибалльной шкале	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному, %	0,00-19,99	20,00-39,99	40,00-69,99	70,00-100,00
Оценка в баллах	0,00-19,99	20,00-39,99	40,00-69,99	70,00-100,00

2. Оценка результатов защиты дипломной работа

2.1. Защита дипломной работы представляет собой контроль освоения общих компетенций, продемонстрированных в процессе выполнения и защиты ДР. Освоение профессиональных компетенций подтверждается результатами освоения профессиональных модулей при прохождении промежуточной аттестации в форме экзаменов квалификационных, о чем свидетельствует оценка в зачетной книжке обучающегося.

2.2. В соответствии с Положением о фондах оценочных средств по результатам прохождения государственной итоговой аттестации в виде дипломной работы выставляется интегральная оценка по установленным критериям (таблица 5). Оценка по критериям производится по шкале:

- 0-показатель не проявлен;
- 1-показатель проявлен не в полном объеме;
- 2-показатель проявлен полностью.

2.3. В соответствии с Положением о фондах оценочных средств оценка, выраженная в процентах и округляемая до целого числа в пользу студента, переводится в пятибалльную шкалу:

- «Отлично» - 90-100 % от максимально возможной суммы баллов (16-18 баллов)
- «Хорошо» - 75-89 % от максимально возможной суммы баллов (15-13 баллов);
- «Удовлетворительно» - 65-74 % от максимально возможной суммы баллов (12-10 баллов);
- «Неудовлетворительно» - менее 65 % от максимально возможной суммы баллов (менее 10 баллов).

2.4. На каждого студента по результатам защиты дипломной работы каждым членом ГЭК заполняется индивидуальный оценочный лист, в котором содержатся оценочные показатели в соответствии с Фондами оценочных средств, критерии оценивания (**Приложение С**).

Таблица 5

Критерии оценки защиты дипломной работы

№	Критерии оценки	Оцениваемые ОК	Балл (0-2)
1	Работа выполнена в соответствии с основными требованиями стандарта и рекомендациями, в том числе, содержит качественно выполненные и обоснованные приложения, иллюстрации с демонстрацией практического применения	ОК 01	0-2
2	Содержание работы соответствует заявленной теме	ОК 01	0-2
3	Работа носит исследовательский характер, возможно практическое внедрение	ОК 02	0-2
4	Работа содержит выводы и выражение мнения выпускника по проблеме	ОК 03	0-2
5	Содержание и качество выполнения электронной презентации соответствует теме работы, дополняет работу	ОК 02	0-2
6	Установление связи между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями и задачами дипломной работы.	ОК 01	0-2
7	Наличие в работе сравнительного анализа различных точек зрения на изучаемую тему (проблему)	ОК 02	0-2
8	Защита выстроена логично, выпускник аргументирует ответы на вопросы	ОК 04, ОК 05, ОК 06	0-2
9	Владение научной, специальной терминологией	ОК 09	0-2
	Общая сумма баллов	*	0-18

2.5. Итоговая оценка за защиту дипломной работы выставляется как среднее арифметическое оценок всех членов ГЭК, округленное в большую сторону в Сводной ведомости оценки защиты дипломной работы (**Приложение Т**).

3. Принятие решения ГЭК по оценке ГИА

3.1. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

3.2. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарём ГЭК и хранится в архиве (**Приложение У**).

3.3. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления.

3.4. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены для повторного участия в ГИА не более двух раз.

3.5. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные сроки, но не позднее четырёх месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

3.6. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из ПОО и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

3.7. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в ПОО на период времени, установленный ПОО самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

3.8. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения.

3.9. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций

1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция) (**Приложение X**).

2. Апелляция подаётся лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию.

3. Апелляция о нарушении Порядка подаётся непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

4. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подаётся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

5. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента её поступления.

6. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

7. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

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

9. 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.

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

11. 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.

12. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

13. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА (**Приложение Ц**).

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

15. 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).

16. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

17. 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 передаётся в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

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

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

21. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарём апелляционной комиссии и хранится в архиве.

Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ

1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

– присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учётом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжёлыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии

(далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка).

4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Темы дипломных работ

Профессиональные модули	Наименование тем	ОК	ПК
1	2	3	4
ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03 ПМ.04	1. Аутсорсинг бухгалтерского учета как фактор повышения эффективности работы малого предприятия	ОК.1-9	ПК.1.1- 1.4, 2.1, 2.4,2.6, 2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7
	2. Разработка, практическое применение и совершенствование современных компьютерных технологий бухгалтерского учета	ОК.1-9	ПК.1.1- 1.4, 2.1, 2.4,2.6, 2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7
	3. Состояние и пути совершенствования автоматизации бухгалтерского учета в организации	ОК.1-9	ПК.1.1- 1.4, 2.1, 2.4,2.6, 2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7
	4. Автоматизация ведения бухгалтерского учета с использованием программы 1С: проблемы и пути совершенствования	ОК.1-9	ПК.1.1- 1.4, 2.1, 2.4,2.6, 2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7
	5. Программа 1С: Бухгалтерия: анализ функциональных возможностей и разработка рекомендаций по их совершенствованию	ОК.1-9	ПК.1.1- 1.4, 2.1, 2.4,2.6, 2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7
	6. Анализ учетной политики предприятия и пути ее совершенствования	ОК.1-9	ПК.1.1- 1.4, 2.1, 2.4,2.6, 2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7
	7. Учетная политика предприятия: проблемы и оптимизация	ОК.1-9	ПК.1.1- 1.4, 2.1, 2.4,2.6, 2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7
	8. Организация бухгалтерского учета и отчетности в бюджетной организации и пути ее совершенствования	ОК.1-9	ПК.1.1- 1.4, 2.1, 2.4,2.6, 2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7
	9. Организация учета и внутреннего аудита в системе управления предприятием	ОК.1-9	ПК.1.1- 1.4, 2.1, 2.4,2.6, 2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7
	10. Финансовый и управленческий учет: назначение, принципы организации, их взаимосвязь и совершенствование	ОК.1-9	ПК.1.1- 1.4, 2.1, 2.4,2.6, 2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7
ПМ.01	11. Анализ системы учета и внутреннего контроля за движением денежных средств на предприятии	ОК.1-9	ПК.1.1, 1,3, 1,4
	12. Анализ системы учета и контроля кассовых операций	ОК.1-9	ПК.1.1, 1,3, 1,4
	13. Совершенствование организации процесса учета и контроля денежных средств предприятия	ОК.1-9	ПК.1.1, 1,3, 1,4
	14. Бухгалтерский учет, аудит и анализ наличных денежных средств и денежных документов	ОК.1-9	ПК.1.1, 1,3, 1,4
	15. Анализ системы учета и контроля расчетов с подотчетными лицами	ОК.1-9	ПК.1.1, 1,3, 1,4
	16. Бухгалтерский учет и анализ состояния и движения основных средств	ОК.1-9	ПК.1.1, 1,4
	17. Бухгалтерский учет, аудит и анализ нематериальных активов и их амортизации	ОК.1-9	ПК.1.1, 1,4
	18. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками за продукцию, выполненные работы и оказанные услуги	ОК.1-9	ПК.1.1, 1,4

Профессиональные модули	Наименование тем	ОК	ПК
1	2	3	4
	19. Состояние и пути совершенствования учета основных средств в организации	ОК.1-9	ПК.1.1, 1.4
	20. Состояние и пути совершенствования учета производственных запасов на предприятии	ОК.1-9	ПК.1.1, 1.4
	21. Состояние и пути совершенствования учета ремонта основных средств	ОК.1-9	ПК.1.1, 1.4
	22. Состояние и пути совершенствования учета затрат на производство и анализа себестоимости продукции	ОК.1-9	ПК.1.1, 1.4
	23. Бухгалтерский учет и анализ расходов и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг в организации	ОК.1-9	ПК.1.1, 1.4
ПМ.02	24. Бухгалтерский учет и анализ состояния и движения дебиторской и кредиторской задолженности	ОК.1-9	ПК.2.1, 2.6-2.7
	25. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками	ОК.1-9	ПК.2.1, 2.6-2.7
	26. Бухгалтерский учет и анализ состояния расчетов с бюджетом в организациях	ОК.1-9	ПК.2.1, 2.6-2.7
	27. Организация учета движения заемного капитала по средствам лизинговых схем, пути совершенствования	ОК.1-9	ПК.2.1, 2.6-2.7
	28. Анализ распределения и использования прибыли как фактор стабильности финансового положения предприятия	ОК.1-9	ПК.2.1, 2.6-2.7
	29. Прибыль как фактор повышения эффективности работы предприятия	ОК.1-9	ПК.2.1, 2.6-2.7
	30. Состояние и пути совершенствования учета финансовых результатов	ОК.1-9	ПК.2.1, 2.6-2.7
	31. Состояние и пути совершенствования учета труда и его оплаты на предприятии	ОК.1-9	ПК.2.1, 2.6-2.7
	32. Организация и учет удержаний из фонда оплаты труда, пути совершенствования	ОК.1-9	ПК.2.1, 2.6-2.7
	33. Совершенствование организации и оплаты труда на предприятии	ОК.1-9	ПК.2.1, 2.6-2.7
	34. Автоматизация ведения бухгалтерского учета расчетов по заработной плате с использованием программы Арча и пути совершенствование	ОК.1-9	ПК.2.1, 2.6-2.7
	35. Организация учета и внутреннего контроля расчетов с разными дебиторами и кредиторами, пути их совершенствования	ОК.1-9	ПК.2.1, 2.6-2.7
	36. Состояние и пути совершенствования учета собственных средств организации	ОК.1-9	ПК.2.1, 2.6-2.7
	37. Учет и анализ кредитного портфеля банка: состояние и пути совершенствования	ОК.1-9	ПК.2.1, 2.6-2.7
	38. Инвентаризация как метод обеспечения сохранности имущества предприятия	ОК.1-9	ПК.2.1-2.7
	39. Бухгалтерский учет и анализ использования средств целевых поступлений и бюджетного финансирования	ОК.1-9	ПК.2.1, 2.6-2.7
	40. Роль банковского кредита как источника формирования оборотных средств предприятия	ОК.1-9	ПК.2.1, 2.6-2.7
41. Учет и налогообложение прибыли страховой организации: проблемы и пути совершенствования	ОК.1-9	ПК.2.1, 2.6-2.7	

Профессиональные модули	Наименование тем	ОК	ПК
1	2	3	4
ПМ.03 ПМ.04	42. Состояние и пути совершенствования учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам	ОК.1-9	ПК.3.1-3.2, 4.3
	43. Состояние и пути совершенствования учета расчетов с внебюджетными фондами	ОК.1-9	ПК.3.3-3.4, 4.3
	44. Совершенствование расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц	ОК.1-9	ПК.3.1-3.2, 4.3
	45. Совершенствование расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций	ОК.1-9	ПК.3.1-3.2, 4.3
	46. Учет расчетов с бюджетом по НДС и разработка рекомендаций по их совершенствованию	ОК.1-9	ПК.3.1-3.2, 4.3
	47. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль и разработка рекомендаций по их совершенствованию	ОК.1-9	ПК.3.1-3.2, 4.3
	48. Учет и налогообложение прибыли организаций: проблемы и пути совершенствования	ОК.1-9	ПК.3.1-3.2, 4.3
	49. Упрощенная система налогообложения на предприятии малого бизнеса, пути совершенствования	ОК.1-9	ПК.3.1-3.2, 4.3
	50. Учет налога на имущество организаций: современная организация и пути оптимизации	ОК.1-9	ПК.3.1-3.2, 4.3
	51. Учет налога на прибыль организаций: современная организация и пути оптимизации	ОК.1-9	ПК.3.1-3.2, 4.3
	52. Организация и совершенствование налогового учёта в коммерческой организации	ОК.1-9	ПК.3.1-3.2, 4.3
	53. Состояние и пути совершенствования учета и налогообложения предприятий малого бизнеса	ОК.1-9	ПК.3.1-3.2, 4.3
	54. Особенности налогообложения малых предприятий: проблемы и пути совершенствования	ОК.1-9 ОК.1-9	ПК.3.1-3.2, 4.3 ПК.3.1-3.2, 4.3
	55. Учет и налогообложение имущества юридических лиц: проблемы и пути совершенствования	ОК.1-9	ПК.3.1-3.2, 4.3
	56. Учет и налогообложение доходов физических лиц: проблемы и пути совершенствования	ОК.1-9	ПК.3.1-3.2, 4.3
	57. Проблемы учета и исчисления НДС в практике российских предприятий	ОК.1-9	ПК.3.1-3.2, 4.3
ПМ.04	58. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации на основе бухгалтерской отчетности	ОК.1-9	ПК.4.4, 4.6-4.7
	59. Анализ финансового состояния и оценка возможности банкротства предприятия	ОК.1-9	ПК.4.4, 4.6-4.7
	60. Финансовая устойчивость предприятия как фактор повышения его конкурентоспособности	ОК.1-9	ПК.4.4, 4.6-4.7
	61. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и анализ	ОК.1-9	ПК.4.1-4.2, 4.4, 4.6-4.7
	62. Анализ эффективности управления оборотным капиталом предприятия	ОК.1-9	ПК.4.4, 4.6-4.7
	63. Бухгалтерская отчетность и анализ как источник информации о деятельности организации	ОК.1-9	ПК.4.1-4.2, 4.4, 4.6-4.7
	64. Анализ финансовой отчетности как базы обоснования бизнес-плана и стратегии развития организации	ОК.1-9	ПК.4.4, 4.6-4.7
	65. Управление текущей платежеспособности предприятия на основе показателей ликвидности бухгалтерского баланса	ОК.1-9	ПК.4.4, 4.6-4.7

Профессиональные модули	Наименование тем	ОК	ПК
1	2	3	4
	66. Информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности как завершающей стадии бухгалтерского дела	ОК.1-9	ПК 4.1-4.2, 4.4, 4.6-4.7
	67. Особенности формирования бухгалтерского баланса в соответствии с российскими и зарубежными стандартами	ОК.1-9	ПК 4.1-4.2, 4.4, 4.6-4.7
	68. Анализ финансового состояния деятельности организации	ОК.1-9	ПК.4.4, 4.6-4.7
	69. Анализ уровня и финансовых результатов по данным отчетности	ОК.1-9	ПК 4.1-4.2, 4.4, 4.6-4.7
	70. Факторный анализ рентабельности организации	ОК.1-9	ПК.4.4, 4.6-4.7

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
_____ (фамилия, имя, отчество *(при наличии)* полностью),
проживающий по адресу: _____,
_____ , паспорт серии
_____ номер _____, выданный _____ (дата) органом
_____.

действуя свободно, своей волей и в своем интересе, настоящим даю согласие

*Наименование регионального оператора (адрес регионального оператора) *

и _____ *Наименование
_____ федерального оператора (адрес федерального оператора) *

на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» **в целях** достижения _____

Наименование регионального и федерального оператора

уставной цели и осуществления им предмета уставной деятельности с участием субъекта персональных данных.

Я даю согласие на обработку **следующих персональных данных**: фамилия, имя, отчество, фотография, пол, возраст, год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес субъекта персональных данных, номер мобильного телефона, адрес электронной почты, логин и первоначальный пароль доступа к личному кабинету в программах мониторинга, сбора и обработки данных информационных систем соревнований, социальное положение; результаты участия в демонстрационном экзамене. Специальные категории персональных данных, биометрические персональные данные либо иные категории персональных данных региональным и/или федеральным оператором не обрабатываются.

Я даю согласие на **следующий перечень действий с моими персональными данными**: обработка моих персональных данных (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), то есть на любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, включая распространение, предоставление, доступ, а также размещение моих персональных данных на интернет сайтах с доступом неограниченного круга лиц к моим персональным данным; обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также на передачу моих персональных данных Министерству просвещения Российской Федерации для достижения указанных в настоящем Соглашении целей обработки персональных данных и при условии соблюдения конфиденциальности передаваемых персональных данных и требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» при их обработке.

Я проинформирован, что обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Я ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Данные положения мне понятны.

Данное согласие дается мною бессрочно с правом его полного или частичного отзыва в письменном виде в свободной форме, предусматривающей сведения о том, что отзыв согласия на обработку моих персональных данных исходит лично от меня или моего представителя.

Настоящее Соглашение вступает в действие с момента моего собственноручного подписания.

_____ дата

_____ подпись с расшифровкой

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Протокол демонстрационного экзамена о регистрации обучающихся

Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес:

Образовательная организация,
субъект РФ:

Учебная группа:

Профессия СПО /
специальность СПО:

№ п.п.	ФИО студента	Дата рождения	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Дата: _____

Главный эксперт _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Протокол распределения обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ

Протокол распределения обязанностей между членами экспертной группы демонстрационного экзамена профильного/базового уровня

Наименование профессии/специальности: _____

Формат проведения ДЭ _____

Главный эксперт на площадке _____

Мы, нижеподписавшиеся, ознакомлены с данным протоколом, подтверждаем свою компетентность для выполнения закрепленных за нами функций и подтверждаем свое согласие на их выполнение.

Эксперты на площадке	Зона ответственности	Функционал	Подпись
	Цифровая система федерального оператора	Внесение оценок в Цифровую систему	
	Тех. обеспечение площадки	Обеспечение площадки расходными материалами, решение технических вопросов с оборудованием и инфраструктурой	
	Охрана труда	Контроль выполнения условий безопасного нахождения и работы на площадке	
	Хронометраж	Учет времени выполнения работы участниками	
	Контакты с посетителями	Общение с посетителями	
	Документы	Проверка документов, составление и сбор протоколов	
	Экспертирование		
	Экспертирование		

« _ » _____ / _____ / _____
Главный эксперт _____ / _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами

Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес:

Образовательная организация,
субъект РФ:

Учебная группа:

Профессия СПО /
специальность СПО:

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с регламентом демонстрационного экзамена, а также оборудованием и рабочими местами на экзаменационной площадке, протестировать оборудование в течение необходимого для ознакомления времени (не менее 2 часов), получены и изучены инструкции по использованию инструментов, расходных материалов. Экзаменационную документацию внимательно изучил, вопросов не имею, умение пользоваться оборудованием и расходными материалами подтверждаю. Инструктаж по Правилам охраны труда получил в полном объеме, обязуюсь соблюдать все требования. Жеребьевка была проведена справедливо и честно. Претензий не имеем.

№ п.п.	ФИО участника	Дата сдачи ДЭ/ смена	№ рабочего места	Комментарии и недопонимание по полученной информации и инструктажу (если есть)	Подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Дата: _____

Главный эксперт _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Протокол демонстрационного экзамена об ознакомлении участников с правилами охраны труда

Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес:
Образовательная организация, субъект РФ:
Учебная группа:
Профессия СПО / специальность СПО:

№ п.п.	ФИО студента	Комментарии и недопонимание по полученной информации и инструктажу (если есть)	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Дата: _____

Инструктаж провел _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Протокол учета времени и нестандартных ситуаций при проведении демонстрационного экзамена

Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес:		
Образовательная организация, субъект РФ:		
Учебная группа:		
Профессия СПО / специальность СПО:		

Главный эксперт на площадке

ФИО

№ п.п.	№ раб. места	Возникшая проблема	Решение	Остановка времени	Возобновление времени	Подпись

Дата:

Главный эксперт

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием

Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес:
Образовательная организация, субъект РФ:
Учебная группа:
Профессия СПО / специальность СПО:

Мы, нижеподписавшиеся подтверждаем, что нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с комплектом оценочной документации, актуальным экзаменационным заданием. Экзаменационную документацию внимательно изучил, вопросов не имею.

№ п.п.	ФИО участника	Комментарии и недопонимание по полученной информации (если есть)	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Дата: _____

Инструктаж провел _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Протокол проведения демонстрационного экзамена

Дата				
Время начала ДЭ				
Время завершения ДЭ				
Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес				
Образовательная организация, субъект РФ				
Учебная группа				
Профессия СПО / специальность СПО				
№ п/п	ФИО	Рабочее место	Вариант задания	Итоговые результаты (баллы)

Главный эксперт:

Подпись

ФИО

Члены Экспертной группы:

Подпись

ФИО

Подпись

ФИО

Подпись

ФИО

Технический эксперт:

Подпись

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ М
Задание на выполнение дипломной работы (бланк)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

Название ПОО _____

УТВЕРЖДАЮ

председатель предметной (цикловой)
комиссии «Экономических дисциплин
и товароведения»

_____ 2024 г.
«__» _____

З А Д А Н И Е

на выполнение дипломной работы

студента (ки) _____ курса группы _____
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

_____ фамилия, имя, отчество полностью

1. Тема _____

_____ утвер

ждена приказом от «__» _____ 20__ г. № _____

Зам. директора по УПР _____

_____ фамилия, имя, отчество полностью

2 Руководитель _____

_____ фамилия, имя, отчество полностью

должность _____

_____ место работы

3 Консультант _____

_____ фамилия, имя, отчество полностью

должность _____

_____ место работы

4 Сроки выполнения дипломной работы с __. __.20__ по __. __.20__

5. Место прохождения производственной практики _____

6. Идентификационный код ДР _____

7. Исходные данные к работе: _____

8. Содержание текстовой части (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

9. Перечень графических и демонстрационных материалов: _____

10. Календарный план выполнения дипломной работы

Наименование этапов Дипломной работы	Срок выполнения этапа	Процент выполнения работы	Отметка руководителя (консультанта) о выполнении
Сбор информации по ДР			
Выполнение работ по разрабатываемым вопросам и их изложение в основной части 1 2 3			
Оформление текстовой части ДР			
Оформление демонстрационных материалов к ДР			
Нормоконтроль			
Подготовка доклада к защите в ГЭК			

Задание выдал

Задание получил

Руководитель _____

Студент _____

подпись

дата

подпись

дата

11 Текстовая часть дипломной работы и все материалы проанализированы

Наименование этапа ДР	Должности	Оценка	Подписи и даты	
1.Выполнение _____			_____	_____
			подпись	дата
2 Выполнение _____			_____	_____
			подпись	дата
3 Выполнение _____			_____	_____
4 Выполнение ДР	Руководитель		_____	_____
			подпись	дата
5 Оформление ДР	Нормоконтроль		_____	_____
			подпись	дата

Общее заключение:

Считаю возможным допустить _____ к защите ДР государственной
экзаменационной комиссии

Руководитель _____
подпись дата

12 Допустить _____ к защите дипломной работы

ФИО студента
в государственной экзаменационной комиссии

Зам. директора по УПР/Зав. отделом УПО _____
подпись дата ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ Н
Отзыв руководителя дипломной работы (бланк)

ОТЗЫВ
руководителя дипломной работы

Студента (ки) _____ группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема дипломной работы _____

Студент(ка) _____

при выполнении ДП проявил(а) себя следующим образом:

1. Степень творчества, самостоятельности, работоспособности

2. Уровень профессиональной подготовки студента

ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Ф.И.О. Руководителя ДР _____

Ученое звание _____ Ученая степень _____

Место работы и должность _____

Подпись _____ Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ О

Образец титульного листа дипломной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

Название ПОО _____

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Заместитель директора по УПР/
Заведующий отделом УПО

Подпись _____ ФИО _____

« ____ » _____ 2024 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ И ДВИЖЕНИЯ
ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Пояснительная записка
ДР 38.02.01 346-Б 05 000 ПЗ

Руководитель

должность, ученая степень и звание

подпись, дата

И.О. Фамилия

Нормоконтролер

И.О. Фамилия

Студент

И.О. Фамилия

Дата защиты _____

Оценка ГЭК _____

Председатель ГЭК

И.О. Фамилия

Екатеринбург 2024

ПРИЛОЖЕНИЕ П

Требования к оформлению дипломной работы

1. Структура и содержание дипломного проекта определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включают в себя: расчетно-пояснительную записку, состоящую из: титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений.

2. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ДР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2 страниц.

3. Основная часть ДР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

4. Основная часть ДР должна содержать, как правило, три главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ДР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ДР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики. В этой главе содержится: анализ конкретного материала по избранной теме и выводы по результатам анализа.

Третья глава посвящается описанию выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме и описание способов решения выявленных проблем.

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

6. Завершающей частью ДР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более двух страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

7. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ДР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

8. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

9. Объем ДР должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ДР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой

ПРИЛОЖЕНИЕ Р
Рецензия на дипломную работу (бланк)

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

Студента _____ группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Тема ДР _____

1. Соответствие ДР заявленной теме и заданию на нее

2. Актуальность темы

3. Оценка качества выполнения каждого раздела ДР

4. Оценка степени разработанности поставленных вопросов и практическая значимость

5. Замечания и недостатки:

Общая оценка качества выполнения работы:

Сведения о рецензенте:

Ф.И.О. _____

Место работы и должность _____

Ученое звание _____ Ученая степень _____

Подпись _____ Дата _____

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ С

Индивидуальный лист оценки защиты дипломной работы
Название ПОО _____

Лист оценки дипломной работы

« ____ » _____ 2024 г.

ФИО студента(ки) _____

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», группа № 346-Б

№	Критерии оценки	Оцениваемые ОК	Макс Балл (0-2)	Факт Балл
1.	Работа выполнена в соответствии с основными требованиями стандарта и рекомендациями, в том числе, содержит качественно выполненные и обоснованные приложения, иллюстрации с демонстрацией практического применения	ОК 01	2	
2.	Содержание работы соответствует заявленной теме	ОК 01	2	
3.	Работа носит исследовательский характер, возможно практическое внедрение	ОК 02	2	
4.	Работа содержит выводы и выражение мнения выпускника по проблеме	ОК 03	2	
5.	Содержание и качество выполнения электронной презентации соответствует теме работы, дополняет работу	ОК 09	2	
6.	Установление связи между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями и задачами ВКР.	ОК 01	2	
7.	Наличие в работе сравнительного анализа различных точек зрения на изучаемую тему (проблему)	ОК 02	2	
8.	Защита выстроена логично, выпускник аргументирует ответы на вопросы	ОК 04, ОК 05, ОК 06	2	
9.	Владение научной, специальной терминологией	ОК	2	
Общая сумма баллов			18	

Член ГЭК _____

Подпись

ИОФ

Шкала оценки образовательных достижений по защите дипломного проекта

Перевод оценки в баллах	Оценка
18-16 баллов	Отлично
15-13 баллов	Хорошо
12-10 баллов	Удовлетворительно
Менее 10 баллов	Неудовлетворительно

ПРИЛОЖЕНИЕ Т

Сводный лист оценки защиты дипломного проекта

Название ПОО _____

Лист оценки защиты дипломного проекта

« ____ » _____ 2024г

Специальность _____ группа _____

Председатель ГЭК: _____

Зам. председателя ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

Ответственный секретарь: _____

№	Критерии оценки	Оцениваемые ОК												
1	Работа выполнена в соответствии с основными требованиями стандарта и рекомендациями, в том числе, содержит качественно выполненные и обоснованные приложения, иллюстрации с демонстрацией практического применения	ОК 01												
2	Содержание работы соответствует заявленной теме	ОК 01												
3	Работа носит исследовательский характер и(или) возможно практическое внедрение	ОК 02												
4	Работа содержит выводы и выражение мнения выпускника по проблеме	ОК 03												
5	Содержание и качество выполнения электронной презентации соответствует теме работы, дополняет работу	ОК 02												
6	Установление связи между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями и задачами ВКР.	ОК 01												
7	Наличие в работе сравнительного анализа различных точек зрения на изучаемую тему (проблему)	ОК 02												
8	Защита выстроена логично, выпускник аргументирует ответы на вопросы	ОК 04, ОК 05, ОК 06												
9	Владение научной, специальной терминологией	ОК 09												
Общая сумма баллов														

Шкала оценки по критериям (балл, выставляемый по результатам оценки содержания и защиты ДП)

0 - показатель не проявлен;

1 - показатель проявлен не в полном объеме;

2 - показатель проявлен в полном объеме

Максимальная сумма баллов за выполнение и защиту ДП 18 баллов

Шкала оценки образовательных достижений по защите дипломной работы

Перевод оценки в баллах	Оценка
18-16 баллов	Отлично
15-13 баллов	Хорошо
12-10 баллов	Удовлетворительно
Менее 10 баллов	Неудовлетворительно

ПРИЛОЖЕНИЕ У
Книга протоколов заседания ГЭК (титул, образцы протоколов)

Министерство образования и молодежной политики свердловской области
Название ПОО _____

Книга протоколов

заседаний Государственной экзаменационной комиссии

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

форма обучения очная

2023 - 2024 уч. год

Название ПОО _____

ПРОТОКОЛ № ____

заседания Государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению результатов ГИА от

«__» _____ 2024г.

Студент (ка) _____

1. Выполнил и защитил дипломную работу на тему: _____

Руководитель ДР: _____

с оценкой _____

2. Сдал демонстрационный экзамен профильного уровня с оценкой _____

в ГЭК представлены следующие материалы:

1. Сводная ведомость оценок студента о выполнении им требований учебного плана;

2. Протокол проведения демонстрационного экзамена;

3. Итоговый протокол в форме демонстрационного экзамена;

4. Дипломная работа на _____ листах

5. Презентационные материалы

6. Отзыв руководителя: _____ с оценкой _____

7. Рецензия: _____ с оценкой _____

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК: _____

Ответственный секретарь: _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Присвоить квалификацию *бухгалтер* по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базового уровня подготовки и выдать диплом

(с отличием/ без отличия)

Председатель ГЭК _____

Зам. председателя ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

Ответственный секретарь: _____

Начало работы ГЭК _____ час. _____ мин.

Окончание работы ГЭК _____ час. _____ мин.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ф
Итоговый протокол

**Государственной итоговой аттестации
в форме демонстрационного экзамена профильного уровня**

Дата:

Время начала ДЭ

Время завершения ДЭ

**Центр проведения
демонстрационного
экзамена, адрес:**

**Образовательная
организация,
субъект РФ:**

Учебная группа:

**Профессия СПО /
специальность СПО:**

№ п/п	ФИО	Вариант задания	Количество баллов	Итоговые результаты (оценка по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)
Условия аттестации (положительного заключения): <ul style="list-style-type: none">- «Отлично» - 70,00-100,00 от максимально возможной суммы баллов;- «Хорошо» - 40,00-69,99 от максимально возможной суммы баллов;- «Удовлетворительно» - 20,00-39,99 от максимально возможной суммы баллов;- «Неудовлетворительно» - менее 19,99 от максимально возможной суммы баллов				
Председатель ГЭК:			_____	_____
			<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
Главный эксперт			_____	_____
			<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
Члены ГЭК:			_____	_____
			<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
			_____	_____
			<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
			_____	_____
			<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ X
**Форма заявления о несогласии с выставленными баллами по результатам
 экзаменационной работы участника демонстрационного экзамена**

в апелляционную комиссию

АПЕЛЛЯЦИЯ о несогласии с выставленными баллами	
Дата проведения демонстрационного экзамена:	
Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес:	
Образовательная организация, субъект РФ:	
Учебная группа:	
Профессия СПО / специальность СПО:	
Фамилия	
Имя	
Отчество (<i>при наличии</i>)	
Прошу пересмотреть выставленные мне результаты Государственной итоговой аттестации (демонстрационный экзамен) так как считаю, что данные мною ответы на задании были оценены (обработаны) неверно.	
Прошу рассмотреть апелляцию	- в моем присутствии
	- в присутствии лица, представляющего мои интересы
	- без меня (моих представителей)
	<i>нужное подчеркнуть</i>
"__" _____ 20__ г.	
<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
Заявление принял	
<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ Ц

Форма заключения о результатах установления правильности оценивания экзаменационной работы участника демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах установления правильности оценивания экзаменационной работы
участника демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию о несогласии
с выставленными баллами

По результатам проверки экзаменационной работы в форме демонстрационного экзамена

участника демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию,

(фамилия, имя, отчество)

установлена правильность оценивания заданий экзаменационной работы.

Председатель апелляционной комиссии:	_____ <i>Подпись</i>	_____ <i>ФИО</i>
Члены апелляционной комиссии:	_____ <i>Подпись</i>	_____ <i>ФИО</i>
	_____ <i>Подпись</i>	_____ <i>ФИО</i>
Секретарь апелляционной комиссии:	_____ <i>Подпись</i>	_____ <i>ФИО</i>

"__" _____ 20__ г.

**Форма заключения о результатах установления правильности оценивания
экзаменационной работы участника демонстрационного экзамена, подавшего
апелляцию о несогласии с выставленными баллами**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах установления правильности оценивания экзаменационной работы
участника демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию о несогласии
с выставленными баллами

По результатам проверки экзаменационной работы в форме демонстрационного экзамена

участника демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию,

(фамилия, имя, отчество)

сделан вывод

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата демонстрационного экзамена.
- о необходимости предоставления возможности пройти демонстрационный экзамена в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления, но не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

Председатель апелляционной комиссии:	_____	_____
	<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
Члены апелляционной комиссии:	_____	_____
	<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
	_____	_____
	<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
	_____	_____
	<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
	_____	_____
	<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
Секретарь апелляционной комиссии:	_____	_____
	<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>

"__" _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к ПОП-П по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2024 г.

Рабочая программа воспитания по специальности является приложением к основной профессиональной образовательной программе «Профессионалитет» по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

1.3. Целевые ориентиры воспитания

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику специальности
Гражданское воспитание
– понимающий профессиональное значение отрасли, по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет для социально-экономического и научно-технологического развития страны
– осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни в <i>Свердловской области</i>
Патриотическое воспитание
- сознающий ответственность перед российским обществом, которая накладывается выбранной специальностью, за качество и характер транслируемых знаний о прошлом многонационального народа Российской Федерации;
- стремящийся распространять исторические знания, способствующие формированию неприятия любых форм экстремизма и разжигания межэтнических и межрелигиозных конфликтов;
Духовно-нравственное воспитание
– обладающий сформированными представлениями о значении и ценности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики
– сознающий значимость специальности для трансляции исторического опыта и традиционных ценностей, в том числе семейных, многонационального народа Российской Федерации;
– проявляющий осознанное стремление к распространению способствующих укреплению традиционных духовно-нравственных начал многонационального народа Российской Федерации исторических знаний;
Эстетическое воспитание
– демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
– использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности
– сознающий и деятельно демонстрирующий понимание значимости эстетической составляющей трудовой деятельности для успешной самореализации в рамах выбранной специальности;
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия

– демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
– стремящийся к распространению исторических знаний, способствующих формированию позитивного отношения к здоровому образу жизни, неприятия вредных привычек;
Профессионально-трудовое воспитание
– применяющий знания о нормах выбранной по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой
– готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли
– стремящийся к распространению исторических знаний, способствующих формированию позитивного отношения к здоровому образу жизни, неприятия вредных привычек;
Экологическое воспитание
– ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности
– понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью
– деятельно демонстрирующий ответственное отношение к использованию ресурсов в трудовой деятельности (потреблению бумаги, энергии, воды и т.д.);
– сознающий ценность и готовый к экологически-рациональной организации рабочего пространства;
– понимающий важность исторических знаний для пропаганды экологической культуры;
Ценности научного познания
– обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
– проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
– принимающий участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности;
– сознающий и понимающий критерии научности исторического знания, умеющий отличать научные работы по истории от ненаучных;
– понимающий важность распространения исключительно научных знаний о прошлом;

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Модуль «Образовательная деятельность»

– внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности специальности;
– использование воспитательных возможностей практик для формирования позитивного отношения обучающихся к традиционным духовно-нравственным ценностям российского народа;
– использование воспитательных возможностей курса «Россия – моя история», «Россия, мои горизонты», «Россия, страна возможностей»

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 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Модуль «Наставничество»

- мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
- организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

- мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты
- встречи с известными представителями специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
- круглые столы, просветительские мероприятия с участием Амбассадоров специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

- | |
|--|
| - организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющих отношение к специальности, соответствующих предметно-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 со специальностью 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет |

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

- | |
|--|
| - профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности, чествование трудовых династий специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет |
| - совместные мероприятия, посвященные Дню специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет |

Модуль «Профилактика и безопасность»

- | |
|--|
| - реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет |
| - организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных со специальностью 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет |
| - поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет |

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

- | |
|---|
| - организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет. Экскурсии в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Екатеринбург, Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Федеральное государственное казенное учреждение «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии России по Свердловской области», Главное управление федеральной службы исполнения наказаний России по Свердловской области |
| - организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет: презентации, лекции, акции, защита практик |
| - реализация социальных проектов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами |

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

- организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню специальности (День славянской письменности и культуры, День банкира, День бухгалтера, День русского языка, День среднего профессионального образования, возможно установить особый день специальности в образовательной организации)
- участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет. Участие работодателей в чемпионате «Профессионалы»
- проведение конкурса: «Лучший бухгалтер», «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик
- организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
- организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет»
- проведение практико-ориентированных мероприятий «Кадровый подиум», «Неделя карьеры»

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1. Кадровое обеспечение

Разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности (привлечение профильных специалистов образовательной организации)

- 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
- разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов образовательной организации

Привлечение специалистов других организаций, социальных партнеров (образовательных, социальных и др.) (при наличии)

- привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

Утверждение и внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников по вопросам воспитательной деятельности (при наличии)

- приказ о проведении родительского собрания
- положение о кураторе
- программа «Психологическое сопровождение адаптации первокурсников»
- программа «Психологическое сопровождение личностного и профессионального становления студента» (1-3 курс)
- приказы руководителя: об утверждении программы и положения о наставничестве, о назначении ответственного за организацию наставнической деятельности и контроль в ПОО, об утверждении наставников и наставляемых, об утверждении плана мероприятий наставнической деятельности и дорожной карты внедрения программы наставничества

Ведение договорных отношений, сетевая форма организации образовательного процесса, сотрудничество с социальными партнерами (при наличии)

- договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями
- сетевая форма организации образовательного процесса (при наличии) и активное взаимодействие с профильными предприятиями, организациями и институтами, с целью обеспечения полного и практически-ориентированного образования: профильными организациями сферы культуры и образования, научно-исследовательскими институтами, исследовательскими бюро, архивами, библиотеками, заинтересованными коммерческими предприятиями

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 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
- рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров
- реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет через встречи с представителями: Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Екатеринбург; Публичное акционерное общество «Уральский банк реконструкции и развития» (ПАО КБ «УБРИР»); Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации; Федеральное государственное казенное учреждение «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии России по Свердловской области»
- успешное освоение образовательных программ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

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 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет может осуществляться в рамках единого мониторинга в профессиональной образовательной организации.

- анализ профессионально-трудового воспитания, ориентированного на практическую подготовку обучающегося и условий развивающей образовательной среды, способствующей профессиональному и личностному росту обучающихся в рамках освоения образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

**Календарный план воспитательной работы по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1. Образовательная деятельность				
1	Лекции	1-3 курсы	В течении учебного года	Преподаватели спец. дисциплин
2	Практическое обучение	1-3 курсы	В течении учебного года	Преподаватели спец. дисциплин
3	Открытые тематические уроки	1-3 курсы	В течении учебного года	Преподаватели спец. дисциплин
4	Практические занятия	1-3 курсы	В течении учебного года	Преподаватели спец. дисциплин
5	Лабораторные занятия	1-3 курсы	В течении учебного года	Преподаватели спец. дисциплин
6	Цикл мероприятий, посвященных памяти Александра Невского	1-3 курсы	12 сентября	Педагог – организатор Библиотекарь
7	Участие во Всероссийском субботники «День Земли»	1-3 курсы	Апрель - сентябрь	Преподаватели
8	День знаний	1-3 курсы	сентябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
9	День первокурсника	1 курсы	сентябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
10	Комплекс мероприятий ко Дню пожилого человека	1-3 курсы	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители, Студ. Совет, волонтеры
11	Праздничные мероприятия ко Дню учителя (выставка газет, праздничный концерт, флеш-моб)	1-3 курсы	октябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, Студ. Совет, волонтеры
12	Конкурс газет и плакатов ко Дню отказа от курения	1 курс	октябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры

13	Конкурс газет, посвященный дню борьбы со СПИДом	1-3 курсы	ноябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
14	Проведение классных часов «Герб, флаг, гимн», «Я гражданин России»	1-3 курсы	декабрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
15	Участие в областной акции «10000 добрых дел»	1-3 курсы	декабрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, , классные руководители Студ. Совет, волонтеры
16	Выставка новогодних газет «Новогодний серпантин»	1-3 курсы	декабрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
17	Встреча с ветеранами локальных войн и участниками СВО	1-3 курсы	февраль	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Совет Ветеранов преподаватель – организатор ОБЖ
18	Проведение уроков посвященных Дню воинской славы России	3 курсы	февраль	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители преподаватель – организатор ОБЖ
19	Классные часы «Россия, мои горизонты»	1 – 3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
20	Участие в областном фестивале студенческого творчества «Звездный дождь»	1 – 3 курсы	март	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор

21	Видео-уроки, классные часы ко Дню космонавтики «Первый в космосе»	1-3 курсы	апрель	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
22	Участие в «Весенней неделе добра»	1-3 курсы	апрель	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
23	Проведение уроков, посвящённых Дню воинской славы России	2-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
24	Митинг «Колокола памяти»	1-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
25	Выпуск газет к празднику Великой победы	1-3 курсы	Май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
26	Участие в городском митинге «Седой Урал»	1-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
27	Мероприятия, посвященные Дню рождения пионерской организации	1-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
28	Конкурс «Мисс года»	1-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
	2. Кураторство			

1	Организация дежурств	1-3 курсы	В течение года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
2	Организация встреч с ветеранами войны и труда	1-3 курсы		Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
3	Линейка, классные часы, посвященные Дню народного единства	1-3 курсы	Ноябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
4	Классные часы к Международному дню толерантности	1-3 курсы	16 ноября	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
5	Праздничные мероприятия ко Дню матери	1-3 курсы	ноябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
6	Классные часы «Россия – мои горизонты»	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
7	Классные часы «Разговоры о важном»	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
8	Классные часы, посвящённые Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	1-3 курсы	январь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры

9	Выпуск газет ко Дню защитника Отечества	1-3 курсы	февраль	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
10	Классные часы «Отражение экологических проблем в современном искусстве»	1-3 курсы	март	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
11	Организация мероприятий, выпуск газет «8 марта»	1-3 курсы	8 марта	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
12	Экологическая акция «День Земли»	1-3 курсы	март	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
13	День призывника	3-4 курсы	апрель	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
14	Поздравление ветеранов, тружеников тыла с праздником Победы	1-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
15	Цикл мероприятий ко Дню защиты детей	1-3 курсы	Май – июнь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
16	День здоровья	1-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры

17	Классные часы «Разговоры о важном»	1-3 курсы	июнь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
3. Наставничество				
1	День наставника «Мастерская наставника»	1-3 курсы	27 октября, 17 января	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
2	Передача эстафеты «От старших курсов к младшим»	1-3 курсы	сентябрь-декабрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
3	Выборы в студенческий совет (передача эстафеты)		сентябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
4. Основные воспитательные мероприятия				
1	День Знаний	1-3 курсы	1 сентября	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
2	Популяризация символики образовательной организации	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
3	Организация и проведение церемоний поднятия (спуска) государственного флага Российской Федерации, исполнение гимна Российской Федерации	1-3 курсы	Еженедельно	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
4	Оформление и обновление стендов образовательной организации, содержащих новостную информацию	1-3 курсы	Ежемесячно	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры

5	Экскурсии в музеи, на выставки, предприятия	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
6	День бухгалтера	1-3 курсы	21 ноября	ПЦК, Преподаватели спец. дисциплин
7	День среднего профессионального образования	1-3 курсы	2 октября	ПЦК, Преподаватели спец. дисциплин
8	День славянской письменности и культуры	1-3 курсы	24 мая	ПЦК, Преподаватели спец. дисциплин
9	День банковского работника	2-3 курсы	2 декабря	ПЦК, Преподаватели спец. дисциплин
10	День экономиста	1-3 курсы	11 ноября	ПЦК, Преподаватели спец. дисциплин
11	День русского языка	1-3 курсы	6 июня	ПЦК, Преподаватели спец. дисциплин
5. Организация предметно-пространственной среды				
1	Открытые уроки по предметам/дисциплинам	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
2	Разработка и оформление пространства, проведение значимых событий	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
3	Популяризация символики образовательной организации	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
4	Поддержание эстетического вида помещений и территории	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
1	Общие родительские собрания для родителей/законных представителей	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам,

				Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
2	Родительские собрания в группах (онлайн/оффлайн)	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
3	Организация социальной защиты студентов с хроническими заболеваниями, сирот, опекаемых, лиц с ОВЗ, участников СВО	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
4	Индивидуальные беседы, консультации, переписка с родителями	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
5	Работа с детьми и семьями группы риска	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
6	Организация совместных экскурсий на предприятия города Екатеринбурга	1-2 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
7	Работа в студенческом медиацентре	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
8	Работа в ССК «Альтаир»	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
9	Церемония чествования семейных трудовых династий специальности	1-3 курсы	Май-июнь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
	7. Самоуправление			

1	Проведение перевыборного собрания участников студенческих органов самоуправления. Утверждение нового студенческого актива на учебный год. Организация работа, составление плана.	1-3 курсы	Сентябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
2	Проведение индивидуальной работы с активами групп нового набора в адаптивный период.	1 курс	Сентябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
3	Встреча студ. совета с администрацией - «Информационный час»	1-3 курсы	Ежемесячно	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
4	Новый набор в волонтерские отряды «Пионер», «Вдохновение», «Восход»	1 курс	Сентябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
5	Новый набор в ССК «Альтаир»	1 курс	Сентябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
6	Взаимодействие с военно-патриотическим клубом «Воин»	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
7	Новый набор в Амбассадоры и Медиацентры	1 курс	Сентябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
8	Организация встреч с Ветеранами ВОВ, труда, локальных воин	1-3 курсы	Февраль, апрель, май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры

9	Социально-психологические тренинги на актуальные молодежные темы	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
10	Директорский приём лучших студентов	1-3 курсы	Декабрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
11	Праздничная развлекательная программа к Татьянинному дню «День студента»	1-3 курсы	25 января	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
12	Участие в слёте лучших студентов СПО	1-3 курсы	Май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
13	Мероприятия, посвящённые дню СПО	1-3 курсы	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
14	Презентация деятельности клубов «Амбассадоры специальности»	1-3 курсы	Апрель	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители, Амбассадоры
8. Профилактика и безопасность				
1	Реализация проекта по профилактики употребления наркотических веществ и ПАВ	1-3 курсы	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
2	Адаптационные тренинги для обучающихся – тренинг на групповое сплочение «Путешествие на воздушном шаре» «Молекулы»	1 курс	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
3	Тренинг на знакомство «Как тебя зовут»	1 курс	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам,

				Советник директора, педагог – организатор, классные руководители педагог – психолог
4	День призывника	1-3 курсы	октябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
5	Размещение методических, информационных материалов на сайте	1 курс	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
6	Фестиваль социальных роликов «Я против экстремизма»	1-3 курсы	ноябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
7	Линейка «Наша Россия» посвящённая Дню народного единства	1-3 курсы	ноябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
8	Классные часы в группах к Международному дню толерантности	1-3 курсы	ноябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
9	Проведение лекций со специалистами ОПДН, ГИБДД, участковыми	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
10	Вовлечение обучающихся в активную природоохранную деятельность, экологические и трудовые акции	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
11	Проведение субботников по уборки территории и внутренних помещений	1-3 курсы	в течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры

12	Социально-психологические тренинги на актуальные молодёжные темы	1-2 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители педагог – психолог
13	Проведение анкетирования среди студентов по вопросам противодействия коррупции	1-3 курсы	ноябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители педагог – психолог
14	Классные часы «Успешное общение», «Вредные привычки и как с ними бороться»	1-3 курсы	Ноябрь – декабрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
15	Конкурс газет и плакатов «Всемирный день борьбы со СПИДом»	1-3 курсы	ноябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
16	Круглый стол «Я, как все» к международному дню инвалидов	1-3 курс	3 декабря	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
17	Классные часы – ко Дню прав человека «День Конституции»	1-3 курсы	декабрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
18	Всероссийская информационно-агитационная акция «Есть такая профессия – Родину защищать»	1-3 курсы	декабрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
19	Проведение мероприятия к дню борьбы с коррупцией	1-3 курсы	9 декабря	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
20	Классный час – влияние окружающей среды на здоровье человека	1-3 курсы	январь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам,

				Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
21	Классные часы «Как противостоять агрессии и разрешить конфликт»	1-3 курсы	февраль	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
22	Классный час – планета наш общий дом	1-3 курсы	март	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
23	Цикл мероприятий по Всемирному дню борьбы с наркоманией	1-3 курсы	март	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
24	Проведение конкурса творческих работ – если бы я стал президентом	1-3 курсы	апрель	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
25	Проведение рейдов по борьбе с курением, выпуск газет и видеороликов	1-3 курсы	апрель	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
26	Лекция на тему: Депрессия и способы борьбы с ней	1-3 курсы	апрель	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
27	Всероссийские тематические уроки ОБЖ – безопасность обучающихся, день пожарной безопасности	1-3 курсы	апрель	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
28	Классные часы ко Дню здоровья	1-3 курсы	апрель	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры

29	Классные часы по темам «Заповедные уголки России»	1-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
30	Мероприятия к Международному дню борьбы с наркоманией	1-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
31	Организация встреч с ветеранами ВОВ, тружениками тыла, участниками СВО	1-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
32	Мероприятия – профилактика экстремизма и терроризма	1-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
33	Участие во Всероссийском экологическом субботнике «Зеленая Россия»	1-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
34	Международный молодежный конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!» по двум номинациям: «Лучший плакат» и «Лучший видеоролик»	1-3 курсы	май-октябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
35	Мероприятия, посвященные Дню защиты детей	1-3 курсы	июнь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
36	Военно-полевые сборы	2-3 курсы	июнь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры

37	Проведение социально-психологического тестирования	1-2 курсы	Сентябрь - ноябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители педагог - психолог
9. Социальное партнёрство и участие работодателей				
1	Ряд мероприятий, посвящённых дню колледжа	1-3 курсы	октябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
2	Посвящение спектаклей, выставок, просмотр кинофильмов и обсуждение на классных часах	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
3	Взаимодействие с работодателями с целью трудоустройства, стажировки студентов	3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
4	Организация экскурсий на предприятия социальных партнёров	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
5	Классные часы с работодателями – социальными партнёрами	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
1	Выпуск газет по специальностям	1 курс	сентябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
2	Составление плана проведения недели по специальности	1-3 курсы	сентябрь	Председатели ПЦК
3	Организация работы по успешной профессиональной адаптации первокурсников и формирование их интереса, помощь в постановки	1 курс	октябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Зам. директора по УПР классные руководители,

	карьерных целей, профориентация			
4	Организация экскурсий в организации социальных партнёров	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Зам. директора по УПР Классные руководители
5	Психологические консультации – составление эффективного резюме, самопрезентация, собеседование	3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Педагог - психолог
6	Проведение индивидуальных консультаций с обучающимися и классными руководителями по вопросам профессионального становления	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
7	Вовлечение обучающихся в профориентационную работу колледжа. Выход Амбассадоров в ОУ	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Амбассадоры
8	Классные часы с приглашением выпускников колледжа	1-3 курсы	ноябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
9	Проведение психологических тренингов по развитию коммуникативных способностей обучающихся	1-3 курсы	декабрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители педагог - психолог
10	Лекция: секреты общения в поисках работы	3 курсы	декабрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Зам. директора по УПР, амбассадоры «Профессионалитета»
11	Участие в проектных группах: помощь студентам в разработке индивидуальных проектов	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, Зам. директора по УПР
12	Мероприятия «Финансовая грамотность в колледже»	1-3 курсы	январь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители

13	Участие в чемпионате «Профессионалы»	2-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, классные руководители, волонтеры, амбассадоры «Профессионалитета»
14	Участие в круглых столах, тренингах, организация встреч студентов с представителями бизнеса	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Зам. директора по УПР зав. отделениями
15	Участие в содействии трудоустройства выпускников: анкетирование «уровень удовлетворённости прохождением производственной практики»	3 курсы	март	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Зам. директора по УПР зав. отделениями
16	Неделя «Карьеры»	3 курсы	март	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Зам. директора по УПР зав. отделениями, амбассадоры «Профессионалитета»
17	Анкетирование обучающихся выпускных групп на предмет планируемого трудоустройства	3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Зам. директора по УПР зав. отделениями, амбассадоры «Профессионалитета»
18	Открытая защита выпускных квалифицированных работ	3 курсы	июнь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Зам. директора по УПР зав. отделениями
19	Всероссийский конкурс проектов «История профессии моей семьи: суперпрофессиональная семья»	1-3 курсы	июнь – сентябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители,
20	Организация и проведение конкурса по итогам производственной практики «Профессиональный студент» и «Профессиональная команда»	1-3 курсы	июнь – сентябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители, амбассадоры «Профессионалитета»

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом специальности:

Россия – страна возможностей <https://rsv.ru/>;

Российское общество «Знание» <https://znanierussia.ru/>;

Российский Союз Молодежи <https://www.ruy.ru/>;

Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>;

Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.пф/>;

Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/>;

Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.пф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;