Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

г. Ульяновск,

2023г.

Программы разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69, примерной основной образовательной программы СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по укрупненной группе специальностей УГПС 38.00.00 Экономика и управление от 25 декабря 2021 г. №б/н (зарегистрирована в государственном реестре, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022, регистрационный номер 46).

ОДОБРЕНЫ:
цикловой комиссией общеобразовательных, общегуманитарных, социально-экономических дисциплин
Протокол №1 от 31 августа 2023г.
Председатель _____Л.М. Гончаренко

Цикловой комиссией учетных, экономических дисциплин и информационных технологий
Протокол №1 от 31 августа 2023г.
Председатель _____М.А. Бубнова

Рабочие программы учебных дисциплин разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС СОО) среднего общего образования с учетом требований ФГОС СПО и получаемой специальности среднего профессионального образования

Зам. директора по учебной работе
_____ О.Н. Холтобина
«31» 08 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по ИНМР
_____ И.И.Алешина
«31» 08 2023 г.

Разработчики программ – преподаватели УПОО «Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»:
Гончаренко Л.М. – преподаватель философии и истории;
Герасимова О.И. – преподаватель физической культуры;
Гочиева Э.Г. – преподаватель информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
Морозова М.М. – преподаватель права;
Куццына Е.И. – преподаватель анализа финансово-хозяйственной деятельности;
Собиборец А.Л. – преподаватель безопасности жизнедеятельности;
Агафонова О.Л. – преподаватель экономических дисциплин;
Бубнова М.А. – преподаватель экономических дисциплин и профессиональных модулей;
Садыкова Л.Т. – преподаватель профессиональных модулей.

2

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.01 ФИЛОСОФИЯ

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика бухгалтерский учет (по отраслям)

по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ 01 ФИЛОСОФИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины ОГСЭ 01 Основы философии по специальности

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

У1. Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

У.2 Определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков;

У3. Определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;

У4. Сформулировать представление об истине и смысле жизни.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

1. Основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества;
2. Основы философского учения о бытии;
3. Сущность процесса познания;
4. Основы научной, философской и религиозной картин мира;
5. Об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
6. О социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

В результате освоения дисциплины должны формироваться общие компетенции (ОК):

Название ОК	Результат, который Вы должны получить после изучения содержания дисциплины
ОК 2 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- Создавать проекты решений различных управленческих проблем. - Определять методы и формы выполнения самостоятельных творческих заданий. - Планировать ресурсы, свою деятельность, определять качество необходимых ресурсов. - Уметь пользоваться различными источниками информации, сопоставлять и анализировать их, выявлять закономерности, делать прогнозы и выводы. - Систематизировать и организовывать информацию для выполнения профессиональных задач. - Использовать информационно-коммуникационные технологии для создания электронных презентаций, прогнозирования последствий различных модельных ситуаций, явлений и процессов.
ОК 4 - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- Проявлять уважение к окружающим. - Учитывать и понимать психологические особенности собеседника и проявлять терпимость к его мнению. - Вести дискуссии, аргументировано высказывать свою точку зрения, слушать и анализировать мнения коллег. - Создавать коллективные проекты решения различных профессиональных проблем. - Проявлять толерантность.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	**48**
Самостоятельная работа *Подготовка докладов, сообщений* *Работа с учебной литературой и конспектом* *Оформление схем, структур, планов и др. документов*	**2**
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	**46**
в том числе:	
теоретическое обучение	**46**
лабораторные работы (если предусмотрено)	**-**
практические занятия (если предусмотрено)	
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	**-**
контрольная работа	**-**
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация проводится в форме Дифференцированного зачета	**-**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. СУЩНОСТЬ, СТРУКТУРА И ЗНАЧЕНИЕ ФИЛОСОФИИ **Должен знать:** – Основные исторические типы мировоззрения; – Отличие философии и религии, философии и науки; – Сущность основного вопроса философии; – Структуру и функции философии **Должен уметь:** Определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков - Выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем			2	ОК 2, ОК 4
Тема 1.1 **Введение в философию: предмет и роль в духовной культуре**	**Содержание учебного материала**	1	2	
	1. Мировоззрение, его типы, место философии в мировоззрении.Отличие философии от других видов мировоззрения. Философия и религия. 2.Основной вопрос философии, его онтологическая и гносеологическая стороны. Материализм и идеализм как главные направления философии 3.Структура философии. Функции философии, её роль в культуре			
Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ИСТОРИЧЕСКИЕ ТИПЫ ФИЛОСОФСКОГО ЗНАНИЯ **Должен знать:**			**18**	ОК 2, ОК 4

- Основные философские направления, их сущность - Знать особенности Античной, Средневековой философии, философии эпохи Возрождения, Нового времени, Просвещения - Знать основные направления философии 20 века - Знать особенности русской философии и ее отличия от других философских линий **Должен уметь:** - Определить значение того или иного философского направления и его влияния на всю философию - Выявлять взаимосвязь отечественных и мировых философских проблем проблем.				
Тема 2.1 **Восточная философия**	**Содержание учебного материала**	1	2	ОК 2, ОК 4
	1. Философия Древней Индии.Буддизм как наиболее значительное из учений 2. Философия Древнего Китая: даосизм, конфуцианство			
	Самостоятельная работа:			
	Философия Древнего Китая: даосизм, конфуцианство			
Тема 2.2 **Античная философия докласического периода**	**Содержание учебного материала**	1	2	ОК 2, ОК 4
	1. Зарождение философии. Античная философия и ее влияние на европейскую философию. Общие закономерности развития философии Востока и Запада. 2. Философия античности, натурфилософский, классический и эллинистический периоды. Космоцентризм. 3. Первые философы и проблема начала всех вещей: Фалес, Анаксимандр, Анаксимен, Гераклит. Древнегреческий атомизм. 4. Антропологическая революция в античной философии. Софисты: смена космоцентризма антропоцентризмом.			
Тема 2.3 **Античная философия классического иэллинистическо-римского периода**	**Содержание учебного материала**	1	2	ОК 2, ОК 4
	1. Философское учение Сократа. Философское учение Платона (создание системы объективного идеализма) 2. Содержание и сущность философии Аристотеля. Учение о материи и форме 3. Философия эпохи эллинизма: проблематика стоицизма, эпикуреизма, скептицизма и кинизма. Главные представители этих школ. Римская			

	философия. Неоплатонизм			
	Самостоятельная работа:			
	Составление тематической таблицы: «Философия Античности и эллинизма»;			
Тема 2.4. Средневековая философия и философия эпохи Возрождения	**Содержание учебного материала**	1	2	ОК 2, ОК 4
	1. Предпосылки зарождения средневековой философии. Основные черты и главные направления философии. Теоцентризм как системообразующий принцип средневекового мировоззрения. 2. Основные проблемы средневековой философии, периодизация (патристика и схоластика). Учения А.Блаженного и Ф.Аквинского. 3. Спор об универсалиях. Реализм и номинализм. Проблема доказательств бытия Бога. 4. Основные направления философии эпохи Возрождения. Специфика постановки и решения основных философских проблем в эпоху Возрождения.			
Тема 2.5 Философия Нового времени и эпохи Просвещения	**Содержание учебного материала**	1	2	ОК 2, ОК 4
	1.Тенденции развития философии Нового времени и Просвещения. Основные характеристики философской мысли, специфика философских направлений. Цель Просвещения как течения в культуре и духовной жизни общества, Формирование нового типа знания. Создание механико-материалистической картины мира. 2. Эмпиризм и рационализм. Френсис Бэкон: учение об «идолах». Рационалистическая метафизика. Рене Декарт. Дедукция и рационалистическая интуиция. 3. Экономические, социально- политические и духовные основания Просвещения. Сущность просветительского движения. Его основные направления и представители. Роль французского Просвещения в создании идеологии Французской буржуазной революции. Учение о человеке и обществе. Философская концепция истории. Природа человека, «естественные права», естественное состояние и общественный договор (Гольбах,Дидро, Руссо)			
	Самостоятельная работа			

	Презентации по темам: «Спор эмпириков и рационалистов в философии Нового времени»; «Характерные черты философии эпохи Просвещения»; «Социальная проблематика во взглядах Ж.Ж. Руссо и Ф.Вольтера			
Тема 2.7. **Немецкая классическая философия.** **Марксизм.**	**Содержание учебного материала**	1	2	ОК 2, ОК 4
	1. Агностицизм и субъективный идеализм Иммануила Канта 2. Объективный идеализм и диалектика Г. Ф. В. Гегеля 3.Материалистическое понимание природы и философская антропология Л. Фейербаха. 4.Диалектический и исторический материализм К.Маркса и Ф.Энгельса			
Тема 2.8. **Современная западная философия**	**Содержание учебного материала**	1	2	ОК 2, ОК 4
	1. Западная философия ХХв., ее основные направления и основные черты современной западной философии 2. Философия жизни (А. Шопенгауэр, Ф. Ницше) 3. Позитивизм и этапы его развития. Экзистенциализм (Социально-исторические и духовные предпосылки экзистенциализма. Светский и религиозный экзистенциализм) 4.Школа психоанализа З. Фрейда и её влияние на философию и культуруОсновные положения теории психоанализа З.Фрейда, «архетипов» К. Юнга..			
Тема 2.9. **Русская философия**	**Содержание учебного материала**	1	2	ОК 2, ОК 4
	1.Русская философия: генезис и особенности развития. М.В. Ломоносов и его философские взгляды. 2.Философия русского Просвещения. Западники и славянофилы (И.В. Киреевский, Л.С. Хомяков). 3.Философия революционного демократизма (А.И. Герцен, Н.Г. Чернышевский, Н.А. Добролюбов, В.Г. Белинский). 4.Религиозно – этические искания Ф.М. Достоевского и Л. Н. Толстого. Философия В.С. Соловьёва и Н.А. Бердяева. 5.Философия в СССР и современной России.			

Тема 2.10 Повторительно-обобщающее занятие темы 2.1-2.9	**Содержание учебного материала**	1	2	
Раздел 3. ФИЛОСОФСКОЕ ОСМЫСЛЕНИЕ ПРИРОДЫ И РАЗВИТИЯ **Должен знать:** - Основы философского учения о бытии - Основы философского учения о материи - Основы научной, философской и религиозной картин мира - Знать основные всеобщие законы развития природы общества и мышления **Должен уметь:** - Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия и материи - Выявлять взаимосвязь отечественных и мировых философских проблем проблем.			**6**	ОК 2, ОК 4
Тема 3.1. Философское понимания бытия и материи	**Содержание учебного материала**	1	4	ОК 2, ОК 4
	1. Онтология как учение о бытии. Категория «бытие» и многообразие его определений. Бытие, небытие, ничто. 2. Уровни бытия, их сущность 3. Своеобразие бытия человека. Категории бытия человека: любовь, смерть, творчество, вера, счастье. 4.Категория материи. Ее атрибуты и формы. Уровни организации живой и неживой материи 5.Основные формы движения. Пространство и время			
Тема 3.2. Диалектика – учение о развитии.	**Содержание учебного материала**	1	2	ОК 2, ОК 4
	1.Диалектика как учение об универсальных связях, изменении и развитии. Диалектика в истории мировой философии 2. Диалектика и метафизика.Метафизическое и диалектико-материалистическое понимание мира. 3.Основные категории диалектики. Анализ основных категорий диалектики			
Раздел 4. ПРОБЛЕМА СОЗНАНИЯ И ПОЗНАНИЯ В ФИЛОСОФИИ. **Должен знать:** - Сущность процесса познания и сознания;			**6**	ОК 2, ОК 4

- О социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. - Знать основные теории сознательного и бессознательного процесса сознания и познания - Основные категории и понятия философии **Должен уметь:** - Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах познания, сознания - Сформулировать представление об истине и смысле жизни.				
Тема 4.1 **Сознание как предмет философии**	**Содержание учебного материала**	1	2	ОК 2, ОК 4
	1. Философские и научные концепции о природе и структуре сознания. Сущность теории отражения, генезис сознания. Отражение как всеобщее свойство материи. Эволюция типов и форм отражения. Специфика отражения в неживой и живой природе. 2. Сознание - высшая форма отражения действительности. Сущность сознания. Структура сознания. Сверх сознание (самосознание) и бессознательное. Три формы самосознания. Проблема бессознательного. Уровни бессознательного. Основные идеи психоанализа З.Фрейда. Основные виды бессознательных процессов: сновидения, телепатия, ясновидение, интуиция, озарение. Теория архетипов К. Юнга. Коллективное бессознательное и его роль в развитии культуры. 3. Язык и мышление			
Тема 4.2 **Теория познания**	**Содержание учебного материала**	1	2	ОК 2, ОК 4
	1. Познание как философская проблема. Многообразие форм духовно-практического освоения мира: мифологическое, религиозное, эстетическое, моральное. Агностицизм и скептицизм. Чувственное, рациональное и интуитивное познание. 2. Истина – центральная категория центрального познания. Материалистическая, метафизическая и диалектическая трактовки истины. Объективность истины. Относительная и абсолютная истина, диалектика их взаимодействия. Конкретность истины. 3. Практика как критерий истины. Специфика научного познания. Уровни научного познания: теоретический и эмпирический			
Тема 4.3	**Содержание учебного материала**	1	2	ОК 2, ОК 4

Повторительно-обобщающее занятие по темам 3.1-3.2; 4.14.2				
Раздел 5. ПРОБЛЕМЫ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО БЫТИЯ И ОБЩЕСТВА **Должен знать:** - Основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; - Основы научной, философской и религиозной картин мира; - Об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - О социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий **Должен уметь:** - Определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей; - Сформулировать представление об истине и смысле жизни. - Основы научной, философской и религиозной картин мира; - Об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - О социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.			**16**	ОК 2, ОК 4
Тема 5.1 **Философское учение о человеке**	**Содержание учебного материала**	1	2	ОК 2, ОК 4
	1. Теории о происхождении человека, проблема сущности человека в истории философии. Природа человека, смысл его существования в истории философии. 2. Биологическое и социальное в человеке. 3. Структура личности: биологическая и психологическая подструктуры, социальный опыт, направленность личности. Формирование и развитие личности. Социализация как процесс овладения социально-историческим опытом.			
	Содержание учебного материала	1	2	ОК 2, ОК 4

Тема 5.2 Философия общества и исторический процесс	1. Основные философские концепции общества 2.Происхождение и структура общества. Подсистемы общества. 3.Материальное и духовное в применении к обществу. Общественное бытие и общественное сознание. 4.Понятие исторического процесса. Исторический процесс как форма бытия общества 5. Человек и исторический процесс. Проблема периодизации исторического процесса.			
Тема 5.3. Духовные ценности бытия человека и общества	**Содержание учебного материала**	1	2	ОК 2, ОК 4
	1. Свобода и ответственность личности 2. Смысл человеческой жизни 3. Духовные ценности: любовь, красота, творчество, мораль, нравственность, вера			
Тема 5.4. Философия культуры и цивилизации	**Содержание учебного материала**	1	2	ОК 2, ОК 4
	1.Определение культуры. Культура как неотъемлемая черта бытия человека, её связь с деятельностью и социумом. Виды культуры. 2.Соотношение культуры и природы как философская проблема. Основные теории происхождения культуры (культурогенеза), их связь с философскими концепциями. 3.Понятие «цивилизация», его взаимоотношение с понятием «культура». Теории локальных цивилизаций.			
Тема 5.5. Философия истории и религии	**Содержание учебного материала**	1	2	ОК 2, ОК 4
	1. Философия и религия: сходства и различия. 2. Классификация философско-религиозных учений. 3.Понимание Бога в различных мировых религиях и философских системах			
Тема 5.6. Философия и глобальные проблемы современности	**Содержание учебного материала**	1	2	ОК 2, ОК 4
	1. Понятие глобальных проблем с точки зре5рия философии. Классификация глобальных проблем. Проблемы в системе «Человек – природа» 2. Внутрисоциальные глобальные проблемы 3.Пути и способы решения глобальных проблем, роль философии в этом. Глобальные проблемы и процесс			

Самостоятельная работа по подготовке к дифференцированному зачету			**2**	ОК 2, ОК 4
Дифференцированный зачет			**2**	
	ИТОГО		**48**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета истории и философии.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочее место преподавателя, парты учащихся (в соответствие с численностью учебной группы), доска, компьютер с лицензионным программным обеспечением, программой Zoom, мультимедийное оборудование, экран, электронный комплект обучающих материалов, лазерная указка, шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Основы философии: учебник / О.Д. Волкогонова, Н.М. Сидорова. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 480 с. — (Среднее профессиональное образование)
2. Гуревич П.С. Основы философии (для СПО) – М.:Кнорус, 2019
3. Кохановский В.П., под ред., Матяш Т.П. Основы философии. (СПО) – М.:Кнорус,2019
4. Сычев А.А. Основы философии (для СПО). Учебное пособие– М.:Кнорус, 2109
5. Куликов Л.М. Основы философии. (СПО) – М.:Кнорус,2019
6. Грибакин А.В. Основы философии. (СПО) Учебник– М.:Кнорус, 2019
7. Горелов А.А., Горелова Т.А. Основы философии (СПО). Учебное пособие– М.:Кнорус,2019

Дополнительные источники:

1. Основы философии : учеб. пособие / В.Д. Губин. — 4-е изд. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование).
2. Образовательные ресурсы Интернета школьникам и студентам – Философия. [Электронный ресурс] / Спиркин С.И. – СПб.: Gks.ru, 2018 / http:// http://www.koob.ru/spirkin/filosifya_spirkin
3. Образовательные ресурсы Интернета студентам - Философия. [Электронный ресурс] / Балашов Л.Е. – СПб.: Alleng.ru. – 2017 / http://www.koob.ru/balashov/filosofiya

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: основные категории и понятия философии; основные вехи истории философии; периодизацию, строение и методологию философии; роль философии в жизни человека и	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов

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.	поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии	самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования и т.д.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: 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.		

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика бухгалтерский учет (по отраслям)

по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ 02 ИСТОРИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины История по специальности

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- **У.1.** определять задачи для поиска информации;
- **У.**2. выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.
- планировать процесс поиска;
- **У.**3. структурировать получаемую информацию;
- **У.**4. выделять наиболее значимое в перечне информации;
- **У.**5. оценивать практическую значимость результатов поиска;
- **У.**6. оформлять результаты поиска;
- **У.**7. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- **У.**8. применять современную научную профессиональную терминологию;
- **У.**9. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- **У.10.** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- **У.**11. описывать значимость своей профессии (специальности);
- **У.**12. применять стандарты антикоррупционного поведения;
- **У.**13. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- **У.**14. использовать современное программное обеспечение

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- **З.1.** номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- **З.**2 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
- З.3 содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- З.4 современная научная и профессиональная терминология;
- З.5. возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- З.6. особенности социального и культурного контекста;

- 3.7 правила оформления документов и построения устных сообщений;
- 3.8 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- 3.9. значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
- 3.10 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- 3.11 современные средства и устройства информатизации;
- 3.12 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания
Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

Название ОК	Результат, который Вы должны получить после изучения содержания дисциплины
ОК 2 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- Создавать проекты решений различных управленческих проблем. - Определять методы и формы выполнения самостоятельных творческих заданий. - Планировать ресурсы, свою деятельность, определять качество необходимых ресурсов. - Уметь пользоваться различными источниками информации, сопоставлять и анализировать их, выявлять закономерности, делать прогнозы и выводы. - Систематизировать и организовывать информацию для выполнения профессиональных задач. - Использовать информационно-коммуникационные технологии для создания электронных презентаций, прогнозирования последствий различных модельных ситуаций, явлений и процессов.
ОК 4 - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- Проявлять уважение к окружающим. - Учитывать и понимать психологические особенности собеседника и проявлять терпимость к его мнению. - Вести дискуссии, аргументировано высказывать свою точку зрения, слушать и анализировать мнения коллег. - Создавать коллективные проекты решения различных профессиональных проблем. - Проявлять толерантность.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	**48**
Самостоятельная работа	**2**
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	**46**
в том числе:	
теоретическое обучение	**44**
лабораторные работы (если предусмотрено)	**-**
практические занятия (если предусмотрено)	
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	**-**
контрольная работа	**-**
Самостоятельная работа *Подготовка докладов, сообщений* *Работа с учебной литературой и конспектом* *Оформление схем, структур, планов и др. документов*	
Промежуточная аттестация проводится в форме Дифференцированного зачета	**2**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «История»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны **Должен знать:** – основные направления развития стран послевоенного периода – сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.; – назначение ООН, НАТО – сущность распада колониальной системы и выбор нового пути развития освободившихся стран **Должен уметь:** – ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; – выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.			**8**	
Тема 1.1 **Послевоенное мирное урегулирование в Европе**	**Содержание учебного материала**	**1**	2	ОК.2, ОК.4
	Ялтинская, Потсдамская конференции. Решения стран-союзников о послевоенном урегулировании. Идеи коллективной безопасности. Создание ООН. Интересы СССР и США после II Мировой войны.Интересы СССР и США, Великобритании и Франции в Европе после войны. Германский вопрос. Речь Черчилля в Фултоне. Доктрина «сдерживания» Трумэна. Начало «холодной войны».			
	Самостоятельная работа: 1) Подготовка сообщений по теме: «США в 1945-50гг.», «Структура и деятельность ООН», «Всеобщая декларация прав человека»			

	2) доработка конспекта лекций			
Тема 1.2 **Первые конфликты и кризисы холодной войны**	**Содержание учебного материала** Речь Черчилля в Фултоне. Доктрина Трумэна. План Маршалла. Распространение сталинской модели социализма в Восточной Европе. Образование НАТО и ОВД. Гонка вооружений. Корейская война, как первый опыт «холодной войны».	**1**	2	ОК.2, ОК.4
Тема 1.3 **Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости**	**Содержание учебного материала** Процесс деколонизации после второй мировой войны. Рост национально-освободительного движения. Образование новых независимых государств. Борьба за экономическую самостоятельность. Преодоление отсталости в цивилизационном аспекте. Дифференциация стран «Третьего мира». Рост антиколониального движения.	**1**	**2**	ОК.2, ОК.4
Тема 1.3 **Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости**	**Содержание учебного материала** Борьба за экономическую самостоятельность. Преодоление отсталости в цивилизационном аспекте. Дифференциация стран «Третьего мира». Рост антиколониального движения.	**1**	**2**	ОК.2, ОК.4
Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века **Должен знать:** - основные направления развития стран мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.; - назначение ООН, НАТО ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения. **Должен уметь:** - ориентироваться в современной экономической, политической ситуации в России и мире;			**24**	

- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и проблем.				
Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США	**Содержание учебного материала**	**1**	**2**	ОК.2, ОК.4
	Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира. «Новая экономическая политика» Никсона.			
	Самостоятельная работа: **1)** Выбрать из «Исторического словаря» понятия, связанные с историей США, объясните их. 2) Эссе « Роль Мартина Лютера Кинга в истории США»			
Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США	**Содержание учебного материала**	**1**	**2**	ОК.2, ОК.4
	США – великая сверхдержава. США: внутренняя и внешняя политика начала XXIвека			
Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия	**Содержание учебного материала**	**1**	**2**	ОК.2, ОК.4
	Провозглашение Федеративной Республики Германия и Германской Демократической Республики. ФРГ и «План Маршалла».Разработка Конституции ФРГ. Причины экономического роста. К.Аденауэр и В.Брандт. Политика Г. Коля. Объединение Германии.			
Тема 2.3. Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века	**Содержание учебного материала**	**1**	**2**	ОК.2, ОК.4
	Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Образование социалистического лагеря. Изменения в политической системе. Плановая экономика. Политические кризисы. Ухудшение экономического положения. Кризис тоталитарного социализма. Метод шоковой терапии».			
Тема 2.3.	**Содержание учебного материала**	**1**	**2**	ОК.2, ОК.4

Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века	Демократические революции на рубеже 80-90-х гг. (Эволюцию политических режимов в странах Восточной Европы и закономерность их краха. Крах «железного занавеса». «Бархатные» революции. Межнациональные конфликты.)			
Тема 2.4. Советская концепция «нового политического мышления»	**Содержание учебного материала**	**1**	**2**	ОК.2, ОК.4
	Перестройка в СССР и ее воздействие на социально-экономическое и политическое положение государств Восточной Европы. Роспуск ОВД. Распад СССР и конец «холодной войны».			
Тема 2.4. Советская концепция «нового политического мышления»	**Содержание учебного материала**	**1**	**2**	ОК.2, ОК.4
	Дипломатические отношения между РФ и странами Балтии, СНГ после 1991 года			
Тема 2.5. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония. Китай	**Содержание учебного материала**	**1**	**2**	ОК.2, ОК.4
	Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире. Положение Китая после второй мировой войны: Раскол страны на коммунистический Север и гоминьдановский Юг. Образование КНР. «Генеральная линия» Мао Дзэдуна. «Культурная революция». Планово-рыночная экономика. Внешняя политика «прагматиков».			
Тема 2.6. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия	**Содержание учебного материала**	**1**	**2**	ОК.2, ОК.4
	Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950 года. «Курс Неру»: социально-экономические реформы 1950-х и 1960-х гг. Исламская республика в Пакистане.			
Тема 2.7. Латинская	Содержание учебного материала	**1**	**2**	ОК.2, ОК.4

Америка. Проблемы развития во второй половине XX- начале XXI века	Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX века. Борьба за демократические преобразования. Выбор пути развития: «Строительство социализма» (Куба, Чили, Никарагуа) или интеграция в мировую экономику (Мексика, Бразилия, Боливия).			
Тема 2.8. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.	**Содержание учебного материала**	**1**	**4**	ОК.2, ОК.4
	Смена государственных руководителей в США и СССР, начало оттепели в отношениях сверхдержав. Визит Хрущева в США. Расширение границ НАТО на Востоке. Роль ООН в урегулировании региональных конфликтов.			
Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки и культуры. Духовное развитие во второй половине XX-начале XXI века **Должен знать:** - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения. **Должен уметь**: - ориентироваться в современной культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем			**4**	
Тема 3.1. Научно-техническая революция и культура	**Содержание учебного материала**	**1**	**2**	ОК.2, ОК.4
	НТР и социальные сдвиги в западном обществе. Развитие образования. Кризис традиционных и национальных культур.			
Тема 3.2.Духовная жизнь в	**Содержание учебного материала**	**1**	**2**	ОК.2, ОК.4

советском и российском обществах	Этапы развития духовной жизни советского и российского общества второй половины XX века. Роль религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.			
Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества. **Должен знать:** - основные направления развития стран мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.; - назначение ООН, НАТО ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения. **Должен уметь:** - ориентироваться в современной экономической, политической ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и проблем.			**12**	
Тема 4.1. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации	**Содержание учебного материала**	**1**	**2**	ОК.2, ОК.4
	Происхождение глобальных проблем современности. Геополитическое положение и национальные интересы России. Россия в новом мире.			
Тема 4.2. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму.	**Содержание учебного материала**	**1**	**2**	ОК.2, ОК.4
	Проблемы национальной безопасности в международных отношениях. Деятельность РФ по укреплению мира и созданию устойчивой системы международной безопасности.			
Тема 4.2. Международные	**Содержание учебного материала**	**1**	**2**	ОК.2, ОК.4

отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму.	Международный терроризм как социально-политическое явление. Проблема терроризма в России и основные цели и задачи по предотвращению и искоренению международного терроризма.			
Тема 4.3. Российская Федерация- проблемы социально-экономического и культурного развития	**Содержание учебного материала**	**1**	**2**	ОК.2, ОК.4
	Россия и СНГ в укреплении безопасности на постсоветском пространстве. Проблемы социально-экономического и культурного развития страны в условиях открытого общества. Международные культурные связи.			
Самостоятельная работа	Проблемы социально-экономического и культурного развития России в условиях открытого общества		**2**	
Зачет (дифференцированный)			**2**	
Всего:			**48**	

.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «История», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с лицензионным программным обеспечением, программой Zoom, мультимедийное оборудование, экран; электронный комплект обучающих материалов

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. Буганов В.И. История России конец 17-19 века. 10 кл.: учебник для общеобразовательных учреждений: проф. уровень /В.И.Буганов, П.Н.Зырянов, А.Н.Сахаров. – М.: Просвещение, 2014. – (Академический школьный учебник).
2. Загладин Н.В. «История. Всеобщая история. Конец 19-начало 21 вв.», - М.: «Русское слово», 2015
3. Загладин Н.В. История. Всеобщая история. Конец 19- начало 21 века: учебник для 1 1класса общеобразовательных организаций. – М.: ООО «Русское слово-учебник», 2016
4. Самыгин С.И. , Самыгин П.С. , Шевелев В.Н История (СПО): Учебник– М.: Кнорус, 2018
5. Самыгин, П. С. История: учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Самыгин П. С., Самыгин С. И., Шевелев В. Н., Шевелева Е. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 528 с.
6. Сахаров А.Н. История России с древнейших времен до XVII века: учебник для общеобразовательных учреждений: проф. уровень – М.: Просвещение, 2014
7. Сёмин В.П., Арзамаскин Ю.Н "История (СПО). Учебное пособие для СПО. М.:Изд. КноРус, 2019 - 304 с.

Дополнительные источники:

Артемов, В.В. История: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - М.: Академия, 2015. - 256 с.

Артемов, В.В. История Отечества: С древнейших времен до наших дней: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - М.: Академия, 2015. - 384 с.

Семин В.П., Арзамаскин Ю.Н. История (для СПО) – М.:Кнорус, 2018

Федоров В.А., Моряков В.И., Щетинов Ю.А. История России с древнейших времен до наших дней– М.:Кнорус, 2018.

3.2.2 Интернет-ресурсы (электронные издания)

1. Зуев, М. Н. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов.- М. : Юрайт, 2017. - 545 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/6E085002-7AA9-4F69-9A5E-E9C68D4CC6C9#page/1

2. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. - М. :Юрайт, 2017. - 299 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/9501603F-8CA8-4A69-959D-C9EC651DE4E5#page/1

3. История России (1914—2015) [Электронный ресурс] : учебник для СПО / И. С. Ратьковский ; под ред. М. В. Ходякова. - М. :Юрайт, 2017. - 552 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/0952E6E5-00D1-4370-AD7D-0DC18A1FCC2D#page/1

4. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. - М. :Юрайт, 2017. — 431 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/A853E0FA-F4D2-4220-941E-7B518AEA6F94#page/1

5. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / К. А. Соловьев [и др.] ; под ред. К. А. Соловьева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 252 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/7BA6833C-F83F-4F5F-B51A-C0594811F852#page/1

6. История России XX - начала XXI века [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 270 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/62A2CA1C-4C9A-427B-9EE7-FDF97A4253AD#page/1

7. Карпачев, С. П. История России [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С. П. Карпачев.- М. : Юрайт, 2016. — 273 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/79F00B58-F2FC-4AD3-923B-BB35CFDCFB49#/

8. Крамаренко, Р. А. История России [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Р. А. Крамаренко. - М. :Юрайт, 2017. — 187 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/F0586AB2-2E81-4934-930A-89473E679A8B#page/1

9. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. – Ч. 2. XX век - начало XXI века [Электронный ресурс] : учебник для СПО / В. В. Кириллов. - М. :Юрайт, 2017. — 275 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/0A8F62DE-A732-462E-A346-A7BFA1CBCBBE#page/1

10. Кириллов, В. В. История России [Электронный ресурс] : учебник для СПО / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 502 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/92830FA8-0DF0-4D3B-BC9D-EA4CB64D3DC3#page/1

11. Мокроусова, Л. Г. История России [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. - М. :Юрайт, 2016. — 127 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/545B02ED-7F91-4FE4-9AC0-FFB3E6A20340#page/1

12. Некрасова, М. Б. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Б. Некрасова. - М. :Юрайт, 2017. — 357 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/7260A698-6206-4084-8AC0-A2E433412FA5#page/1

13. Павленко, Н. И. История России 1700-1861 гг. (с картами) [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Н. И. Павленко, И. Л. Андреев, В. А. Федоров. - М. :Юрайт, 2017. — 308 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/85874DDB-E420-4CA9-B371-C8133227C8B8#page/1

14. Пленков, О. Ю. Новейшая история [Электронный ресурс] : учебник для СПО / О. Ю. Пленков. - М. :Юрайт, 2017. — 399 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/67F5BE1C-7181-4E2A-B229-0CC75363E50F#page/1

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**: 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 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в	распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности 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		
В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:** 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять	владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей *(специальности)* применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые		

связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ 03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ)

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа учебной дисциплины Иностранный язык является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальностям: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) принадлежит к общепрофессиональному циклу.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

У.1. общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

У.2. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы;

У.3. понимать тексты на базовые и профессиональные темы;

У.4. строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

У.5. участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;

У.6. кратко обосновывать и объяснять свои действия;

У.7. писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

У.8. самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас, заниматься самообразованием;

У.6. осуществлять подбор необходимого материала, используя информационные технологи.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

З.1. лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

3.2. лексический и грамматический минимум, необходимый для осуществления вербального общения на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы относящиеся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
3.3. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;
3.4. особенности произношения слов;

3.5. правила чтения текстов профессиональной направленности.

3.6. основные источники получения информации, необходимой для выполнения поставленных задач при осуществлении профессионального общения на иностранном языке.

В результате обучающийся осваивает **элементы компетенций:**
Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Код [1] ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы; -понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -участвовать в диалогах на общие и	- 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;

[1] Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины.

	профессиональные темы; -кратко обосновывать и объяснять свои действия; -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	- особенности произношения слов; -правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**118**
Самостоятельная работа:	**2**
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	**116**
в том числе:	
практические занятия	**114**
Итоговая аттестация (дифференцированный зачет)	**2**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Визит зарубежного партнера	**Должен знать:** - лексический и грамматический минимум по темам раздела; -правила построения простых и сложных предложений по темам раздела, глаголы to be, to have, to do, их значения как смысловых глаголов и функции как вспомогательных. **Должен уметь:** - представлять себя и других людей на иностранном языке в официальной и неофициальной обстановке; - понимать на слух аудио-тексты и диалоги носителей языка по темам; - строить высказывания о себе и профессиональной деятельности в настоящем времени.			
Тема 1. 1. Визит зарубежного партнера**.**	**Содержание учебного материала** 1) Знакомство, приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке, описание человека, внешность, семья, личные качества, род занятий, названия должностей в фирме. 2) Повторение грамматического материала: глаголы to be, to have, to do, их значения как смысловых глаголов и функции как вспомогательных.	2	4	ОК 04, ОК 03, ОК 05
	Тематика практических занятий			
	1 Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и не официальной обстановке. Повторение грамматического материала множественное число существительных.	2	2	
	2 Названия должностей в фирме. Повторение грамматического материала: глаголы to be, to have, to do, их значения как смысловых глаголов и функции как вспомогательных.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексического материала по теме.		-	

Раздел 2. Поездка	**Должен знать:** - лексику по темам; - международную классификацию гостиниц и ресторанов; - грамматические правила Present Simple, Present Continuous, Future Simple, указательные, личные, притяжательные местоимения, модальные глаголы. **Должен уметь:** - строить предложения с лексикой по темам в настоящем и будущем времени; - производить бронирование номера в гостинице, столика в ресторане/кафе, авиа- и ж/д-билета на иностранном языке как вербально, так и онлайн; -общаться с персоналом гостиницы, ресторана/кафе, магазина, персоналом в аэропорту, на ж/д вокзале и таможне на иностранном языке в настоящем времени по вопросам въезда-выезда, регистрации, претензий к сервису, покупки, оплаты; - спрашивать направление движения в городе; - понимать на слух аудио-тексты и диалоги носителей языка по темам; - строить диалоги по заданным ситуациям общения по темам.				
Тема 2.1. В гостинице**.**	**Содержание учебного материала** 1) Виды и международная система звезд гостиниц, сервис гостиниц по уровню и рейтингу, самые известные гостиницы мира, бронирование номера в гостинице онлайн на английском языке, заезд в гостиницу, заполнение карточки прибытия, общение с персоналом гостиницы, сервис гостиниц, предъявление претензий к сервису гостиницы, выезд из гостиницы и оплата услуг. 2) Повторение грамматического материала: построение предложений в Present Simple, личные и притяжательные местоимения.		2	14	ОК 04, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	3	Виды и международная система звезд гостиниц. Сервис гостиниц по уровню и рейтингу.	2	2	
	4	Самые известные гостиницы мира. Повторение грамматического материала: построение предложений в Present Simple.	2	2	
	5	Бронирование номера в гостинице онлайн на английском языке. Повторение грамматического материала: личные и притяжательные местоимения.	2	2	
	6	Заезд в гостиницу, заполнение карточки прибытия, общение на ресепшене.	2	2	
	7	Общение с персоналом гостиницы, сервис гостиниц.	2	2	
	8	Предъявление претензий к сервису гостиницы. Выезд из гостиницы и оплата услуг.	2	2	
	9	Самостоятельная и устный зачет по теме.	2	2	

	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексико-грамматического материала по теме. 2) Эссе по плану на тему «Лучшая гостиница нашего города» или «Одна из самых известных гостиниц мира», или «Моя любимая гостиница», или «Гостиница, в которой я побывал(а)», или «Один из самых необычных отелей мира».		-	
Тема 2.2. В ресторане. В кафе.	**Содержание учебного материала** 1) Продукты питания, здоровое питание, виды заведений питания и международный рейтинг ресторанов, английская, американская, австралийская кухня, знаменитые рестораны и международные сети питания, заказ столика по телефону и в интернете, меню и заказ по меню, сервис в ресторанах и кафе и претензии к сервису, общение с персоналом, оплата счета. 2) Повторение грамматического материала: построение предложения в Present Continuous, количественные и порядковые числительные.	2	14	ОК 04, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Тематика практических занятий			
	10 Продукты питания. Здоровое питание. Виды заведений питания и международный рейтинг ресторанов.	2	2	
	11 Английская, американская, австралийская кухня. Знаменитые рестораны и международные сети питания.	2	2	
	12 Заказ столика по телефону и в интернете. Повторение грамматического материала: построение предложения в Present Continuous.	2	2	
	13 Меню и заказ по меню. Повторение грамматического материала: количественные и порядковые числительные.	2	2	
	14 Сервис в ресторанах и кафе, претензии к сервису. Общение с персоналом. Оплата счета	2	2	
	15 Самостоятельная работа и устный зачет по теме.	2	2	
	16 **Контрольная работа 3 семестр.**	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексического материала по теме. 2) Эссе по плану на тему «Лучший ресторан нашего города» или «Один из самых известных ресторанов мира», или «Моё любимое кафе», или «Один из самых необычных ресторанов мира». 3) «Заведения общественного питания в англоговорящих странах» (доклад или реферат).		-	

	4) Кроссворды по темам 2.1., 2.2. 5) Подготовка к контрольной работе.				
Тема 2.3. В городе. В магазине	**Содержание учебного материала** 1) Ориентация в городе, как спросить дорогу, виды магазинов, названия отделов в магазинах англоязычных стран, самые известные магазины и торговые центры мира, покупки в магазинах промтоваров, названия промтоваров, система сезонных скидок, англоязычные интернет-магазины, покупки в магазинах пром- и продтоваров, в интернет-магазинах, названия продуктовых товаров, система скидок, общение с персоналом магазинов. 2) Повторение грамматического материала: указательные и вопросительные местоимения, модальные глаголы.		2	12	ОК 04, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	17	Ориентация в городе. Как спросить дорогу.	2	2	
	18	Виды магазинов. Названия отделов в магазинах. Повторение грамматического материала: указательные и вопросительные местоимения.	2	2	
	19	Магазины англоязычных стран. Самые известные магазины и торговые центры мира. Повторение грамматического материала: модальные глаголы.	2	2	
	20	Покупки в магазинах промтоваров, названия промтоваров, система сезонных скидок, англоязычные интернет-магазины.	2	2	
	21	Покупки в магазинах промтоваров, названия продуктовых товаров, система скидок, общение с персоналом магазинов.	2	2	
	22	Самостоятельная работа и устный зачет по теме.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексико-грамматического материала по теме. 2) Эссе по плану на тему «Мой любимый магазин» или «Магазин, который произвел на меня впечатление» 3) «Один из самых необычных магазинов мира» (доклад или реферат).			-	

Тема 2.4. В аэропорту, на ж/д вокзале, на таможне.	**Содержание учебного материала** 1) Бронирование и покупка авиа- и ж/д билета на интернет-сайте и в кассах, вывески и объявления в аэропорту и на ж/д вокзале, регистрация билетов, на борту самолета, общение с персоналом в аэропорту, на вокзале, в салоне самолета, в поезде, регистрация багажа, таможенные правила стран Евросоюза, США и Великобритании, общение с таможенником, заполнение таможенной декларации, международная система поездов. 2) Повторение грамматического материала: Future Simple.		2	14	ОК 04, ОК 03, ОК05, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	23	Бронирование и покупка авиа-билета на интернет-сайте и в кассах.	2	2	
	24	Вывески и объявления в аэропорту, регистрация билетов, на борту самолета, общение с персоналом. Повторение грамматического материала: Future Simple.	2	2	
	25	Регистрация багажа, таможенные правила стран Евросоюза, США и Великобритании.	2	2	
	26	Общение с таможенником, заполнение таможенной декларации.	2	2	
	27	Бронирование и покупка ж/д билета на интернет-сайте и в кассах. Международная система поездов.	2	2	
	28	Вывески и объявления на вокзале, расписание движения поездов, общение с персоналом.	2	2	
	29	Самостоятельная работа и устный зачет по теме.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексико-грамматического материала по теме. 2) «Самые необычные аэропорты мира» (доклад, реферат).				
Раздел 3. Работа. Карьера	**Должен знать:** - лексику по темам; - устойчивые клише для ведения личного и делового телефонного разговора; - грамматический материал Past Simple, Past Continuous. **Должен уметь:** - строить предложения в рамках тем в настоящем, прошедшем и будущем времени; - понимать на слух аудио-тексты и диалоги носителей языка по темам; - понимать и переводить со словарем и без тексты с использованием лексики по темам.				

Тема 3.1. Профессии. Обязанности на работе. Интернет-технологии.	**Содержание учебного материала** 1) Названия профессий, медицинские, академические, творческие и рабочие специальности, обязанности на работе, деловой телефонный разговор, интернет-технологии. 2) Повторение грамматического материала: Past Simple.		2	4	ОК 04, ОК 03, ОК0 5, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	30	Названия профессий, медицинские, академические, творческие и рабочие специальности. Обязанности на работе. Повторение грамматического материала: Past Simple.	2	2	
	31	Деловой телефонный разговор. Интернет-технологии.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексико-грамматического материала по теме. 2) Эссе по плану «Работа моей мечты» или «Моя любимая специальность». 3) «Современные интернет-технологии» (реферат или доклад).			-	
Тема 3.2. Структура фирмы. Карьерная лестница.	**Содержание учебного материала** 1) Структура фирмы, карьерная лестница. 2) Повторение грамматического материала: Past Continuous.		2	6	ОК 04, ОК 03, ОК0 5, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	32	Структура фирмы. Карьерная лестница. Повторение грамматического материала: Past Continuous.	2	2	
	33	Самостоятельная работа и устный зачет по темам 3.1., 3.2.	2	2	
	34	**Контрольная работа 4 семестр.**	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексико-грамматического материала по теме. 2) Подготовка к контрольной работе.			-	
Раздел 4. Предпринимательство и бизнес	**Должен знать:** - лексику по темам; - грамматические правила Present Perfect и Past Perfect. - основные факты об основных видах и формах формирования бизнеса по международной классификации, производить сравнительную характеристику; - строить профессионально-ориентированные предложения по теме в настоящем,				

	прошедшем и будущем времени; - самые известные корпорации мира. **Должен уметь:** - переводить профессионально и тематически ориентированные тексты с лексикой по темам в настоящем, прошедшем и будущем времени и выполнять задания по текстам; - строить диалоги по заданным ситуациям общения по темам; - составить резюме на иностранном языке; - понимать на слух аудио-тексты и диалоги носителей языка по темам; - общаться с работодателем о получения вакансии экономиста/банковского работника.				
Тема 4.1. Частное предпринимательство и экономист в нем.	**Содержание учебного материала** 1) Частное предпринимательство в США, частное предпринимательство в Великобритании и Австралии, регистрация ИП и необходимые документы в России, США, Европе. 2) Повторение грамматического материала: Present Perfect.		2	6	ОК 04, ОК 03, ОК0 5, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	35	Частное предпринимательство в США. Повторение грамматического материала: Present Perfect.	2	2	
	36	Частное предпринимательство в Великобритании и Австралии.	2	2	
	37	Регистрация ИП и необходимые документы в России, США, Европе.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексического материала по теме. 2) История развития частного предпринимательства в США или Европе.			-	
Тема 4.2. Партнерство, малый бизнес и экономист в нем.	**Содержание учебного материала** 1) Партнерство, как форма ведения бизнеса в США и Великобритании, семейный бизнес на партнерских началах в США и Великобритании, малый бизнес в России и англоязычных странах. 2) Повторение грамматического материала: Past Perfect.		2	6	ОК 04, ОК 03, ОК0 5, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	38	Партнерство, как форма ведения бизнеса в США и Великобритании.	2	2	
	39	Семейный бизнес на партнерских началах в США и Великобритании.	2	2	
	40	Малый бизнес в России и англоязычных странах. Повторение грамматического материала: Past Perfect.	2	2	

	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексико-грамматического материала по теме. 2) Традиции семейного бизнеса в разных странах мира (исследование).			-	
Тема 4.3. Корпоративная форма ведения бизнеса.	**Содержание учебного материала** 1) Корпорация как самая крупная форма ведения бизнеса, самые известные корпорации мира, экономические специальности и корпорации.		2	6	ОК 04, ОК 03, ОК0 5, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	41	Корпорация как самая крупная форма ведения бизнеса.	2	2	
	42	Самые известные корпорации мира.	2	2	
	43	Экономические специальности и корпорации.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексико-грамматического материала по теме. 2) Эссе по плану «Мой будущий бизнес».			-	
Тема 4.4. Преимущества и недостатки различных форм организации бизнеса.	**Содержание учебного материала** 1) Преимущества и недостатки различных форм организации бизнеса.		2	6	ОК 04, ОК 03, ОК0 5, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	44	Преимущества и недостатки различных форм организации бизнеса.	2	2	
	45	Самостоятельная работа и устный зачет по темам 4.1., 4.2., 4.3., 4.4.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Подготовка к контрольной работе.			-	
Тема 4.5. Поиск работы экономиста**.**	**Содержание учебного материала** 1**)** Поиск работы и возможности получения работы. Резюме и собеседование.		2		ОК 04, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	46	Поиск работы и возможности получения работы. Резюме и собеседование.	2	2	
	47	**Контрольная работа 5 семестр.**	2	2	

	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Подготовка к контрольной работе.		-	
Раздел 5. Деньги и товарно-денежные отношения.	**Должен знать:** - лексику по темам; - историю возникновения денег, функции денег, основные валюты мира; - грамматический материал прямая и косвенная речь. **Должен уметь:** - строить профессионально-ориентированные предложения в прямой и косвенной речи; - читать профессионально-ориентированные оригинальные тексты			
Тема 5.1. История возникновения, виды и формы денег.	**Содержание учебного материала** 1) История возникновения, виды и формы денег. 2) Грамматический материал: прямая и косвенная речь.	2	2	ОК 05, ОК 04
	Тематика практических занятий			
	4 8 История возникновения, виды и формы денег. Грамматический материал: прямая и косвенная речь.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексико-грамматического материала по теме.		-	
Тема 5.2. Функции денег. Валюты мира**.**	**Содержание учебного материала** 1) Функции денег. Валюты мира**.** 2) Отработка грамматического материала: прямая и косвенная речь.	2	2	ОК 04, ОК 05
	Тематика практических занятий			
	4 9 Функции денег. Валюты мира**.** Отработка грамматического материала: прямая и косвенная речь.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексического материала по теме. 2) Доклад или реферат «История создания евро-валюты. Доллар и евро в современном мире».		-	
Раздел 6. Банковское дело.	**Должен знать:** - лексику по темам; - функции банков и самые крупные банки мира; - названия видов банковских услуг на иностранном языке; - названия банковских ценных бумаг и банковских операций на иностранном языке. **Должен уметь:** - понимать на слух аудио-тексты и диалоги носителей языка по темам;			

	- переводить профессионально-ориентированные тексты со словарем и без словаря; - строить предложения на иностранном языке в настоящем, прошедшем и будущем времени в диалоговых ситуациях по поводу открытия и закрытия счета, информации о балансе, переводах денежных средств из другого банка, снятия денежных средств, перевода одной валюты в другую.			
Тема 6.1. Банки англоговорящих стран. Функции банков.	**Содержание учебного материала** 1) Работа банков в англоязычных странах, функции банков, самые крупные банки мира.	2	4	ОК 05, ОК 09
	Тематика практических занятий			
	50 Работа банков в англоязычных странах.	2	2	
	51 Функции банков. Самые крупные банки мира.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексико-грамматического материала по теме. 2) Доклад или реферат «Современные банковские технологии».		-	
Тема 6.2. Виды банковских услуг. Общение в банке.	**Содержание учебного материала** 1) Общение в банке по поводу открытия и закрытия счета, информации о балансе, переводах денежных средств из другого банка, снятия денежных средств, перевода одной валюты в другую, банковские ценные бумаги.	2	4	ОК 04, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Тематика практических занятий			
	52 Общение в банке по поводу открытия и закрытия счета, информации о балансе, переводах их другого банка, снятия денежных средств, перевода одной валюты в другую.	2	2	
	53 Банковские ценные бумаги.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексического материала по теме.		-	
Раздел 7. Бухгалтерский учет, аудит и налоги.	**Должен знать:** - лексику по темам; - об особенностях бухучета, аудита и налогообложения в Великобритании и США. **Должен уметь:** - понимать тексты на профессиональные темы.			

Тема 7.1. Бухучет в Великобритании и США.	**Содержание учебного материала** 1) Бухучет в Великобритании, бухучет в США.		2	4	ОК 04, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	54	Бухучет в Великобритании.	2	2	
	55	Бухучет в США.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексического материала по теме.			-	
Тема 7.2. Аудит и налогообложение в Великобритании и США.	**Содержание учебного материала** 1) Аудит и налогообложение в Великобритании и США.		2	4	ОК 04, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	56	Аудит и налогообложение в Великобритании и США.	2	2	
	57	**Контрольная работа 6 семестр.**	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексического материала по теме.				
Самостоятельная работа	1) Подготовка к дифференцированному зачету			2	ОК 02, ОК 05, ОК 09
Дифференцированный зачет				2	
Объём образовательной нагрузки: **в т.ч. всего учебных занятий:** **практических работ:** **самостоятельная работа** **дифференцированный зачет:**					**118** **116** **114** **2** **2**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины «**Иностранный язык в профессиональной деятельности**» имеется учебный кабинет иностранного языка, оснащенный следующим оборудованием:

- комплект ученической мебели по количеству обучающихся,

- рабочее место преподавателя,

- учебная доска,

а также технические средствами обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением, программой Zoom,

- мультимедийное оборудование, экран,

- электронный комплект обучающих материалов.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники:

печатные издания:

1. Голубев А.П., Смирнова И.Б., Кафтайлова Н.А. Английский язык для экономических специальностей. (СПО) – М.: Кнорус, 2019.

2. Голубев А.П., Жук А.Д., Смирнова И.Б. Английский язык для всех специальностей. (СПО) – М.: Кнорус, 2020..

3. Карпова Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей (СПО). Учебное пособие– М.: Кнорус, 2020.

электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.openclass.ru (Открытый класс: сетевые образовательные сообщества).

2. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).

3. Более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики - Режим доступа: http:// www.lingvo-online.ru

4. Энциклопедия «Британника»- Режим доступа: http:// www.britannica.com

5. Словарь современного английского языка - Режим доступа: http://www.ldoceonline.com.

6. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: http://znanium.com

7. Список электронных учебников издательства - Режим доступа: «Просвещение» www.catalog.prosv.ru

3.2.2. Дополнительные источники:

печатные издания:

1. Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig English file. Pre-Intermediate. – Oxford University Press (Великобритания), 2012.

2. Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig English file. Intermediate. – Oxford University Press (Великобритания), 2013.

3. Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig English file. Intermediate Plus. – Oxford University Press (Великобритания), 2013.

4. Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig English file. Upper Intermediate. – Oxford University Press (Великобритания), 2014.

5. Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig English file. Advanced. – Oxford University Press (Великобритания), 2015

6. Murphy R. English grammar in use, Cambridge, 2014.

электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.festival.1september.ru (Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»).

2. www.englex.ru (Статьи, тесты и советы изучающим иностранные языки).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины - 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	*Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены* - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных	*Какими процедурами производится оценка* Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов

профессиональной деятельности; - особенности произношения слов; -правила чтения текстов профессиональной направленности.	задач; - уровень сформированности общих компетенций.	самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы; -понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; -кратко обосновывать и объяснять свои действия; -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь; Демонстрация умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке; Демонстрация умения общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы; Демонстрация умения описывать значимость своей профессии на иностранном языке.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного экзамена.

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ 03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НЕМЕЦКИЙ)

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа учебной дисциплины Иностранный язык является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальностям: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) принадлежит к общепрофессиональному циклу.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

У.1. общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

У.2. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы;

У.3. понимать тексты на базовые и профессиональные темы;

У.4. строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

У.5. участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;

У.6. кратко обосновывать и объяснять свои действия;

У.7. писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

У.8. самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас, заниматься самообразованием;

У.6. осуществлять подбор необходимого материала, используя информационные технологи.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

З.1. лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

З.2. лексический и грамматический минимум, необходимый для осуществления вербального общения на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы относящиеся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

З.3. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;

З.4. особенности произношения слов;

З.5. правила чтения текстов профессиональной направленности.

3.6. основные источники получения информации, необходимой для выполнения поставленных задач при осуществлении профессионального общения на иностранном языке.

В результате обучающийся осваивает **элементы компетенций:**
Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Код [2] ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы; -понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; -кратко обосновывать и объяснять свои действия; -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 слов; -правила чтения текстов профессиональной направленности.

[2] Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**118**
Самостоятельная работа:	**2**
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	**116**
в том числе:	
практические занятия	**114**
Итоговая аттестация (дифференцированный зачет)	**2**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Визит зарубежного партнера	**Должен знать:** - лексический и грамматический минимум по темам раздела; -правила построения простых и сложных предложений по темам раздела, глаголы haben, sein, их значения как смысловых глаголов и функции как вспомогательных. **Должен уметь:** - представлять себя и других людей на иностранном языке в официальной и неофициальной обстановке; - понимать на слух аудио-тексты и диалоги носителей языка по темам; - строить высказывания о себе и профессиональной деятельности в настоящем времени.			
Тема 1. 1. Визит зарубежного партнера**.**	**Содержание учебного материала** 1) Знакомство, приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке, описание человека, внешность, семья, личные качества, род занятий, названия должностей в фирме. 2) Повторение грамматического материала: глаголы to be, to have, to do, их значения как смысловых глаголов и функции как вспомогательных.	2	4	
	Тематика практических занятий			ОК 04, ОК 03, ОК 05
	1 Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и не официальной обстановке. Повторение грамматического материала множественное число существительных.	2	2	
	2 Названия должностей в фирме. Повторение грамматического материала: глаголы haben, sein, их значения как смысловых глаголов и функции как вспомогательных.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексического материала по теме.		-	
Раздел 2. Поездка	**Должен знать:**			

	- лексику по темам; - международную классификацию гостиниц и ресторанов; - грамматические правила: построение предложения в Prasen, указательные, личные, притяжательные местоимения **Должен уметь:** - строить предложения с лексикой по темам в настоящем и будущем времени; - производить бронирование номера в гостинице, столика в ресторане/кафе, авиа- и ж/д-билета на иностранном языке как вербально, так и онлайн; -общаться с персоналом гостиницы, ресторана/кафе, магазина, персоналом в аэропорту, на ж/д вокзале и таможне на иностранном языке в настоящем времени по вопросам въезда-выезда, регистрации, претензий к сервису, покупки, оплаты; - спрашивать направление движения в городе; - понимать на слух аудио-тексты и диалоги носителей языка по темам; - строить диалоги по заданным ситуациям общения по темам.				
Тема 2.1. В гостинице**.**	**Содержание учебного материала** 1) Виды и международная система звезд гостиниц, сервис гостиниц по уровню и рейтингу, самые известные гостиницы мира, бронирование номера в гостинице онлайн на английском языке, заезд в гостиницу, заполнение карточки прибытия, общение с персоналом гостиницы, сервис гостиниц, предъявление претензий к сервису гостиницы, выезд из гостиницы и оплата услуг. 2) Повторение грамматического материала: построение предложений в Prasens, личные и притяжательные местоимения.		2	14	ОК 04, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	3	Виды и международная система звезд гостиниц. Сервис гостиниц по уровню и рейтингу.	2	2	
	4	Самые известные гостиницы мира. Повторение грамматического материала: построение предложений в Prasens.	2	2	
	5	Бронирование номера в гостинице онлайн на английском языке. Повторение грамматического материала: личные и притяжательные местоимения.	2	2	
	6	Заезд в гостиницу, заполнение карточки прибытия, общение на ресепшене.	2	2	
	7	Общение с персоналом гостиницы, сервис гостиниц. Повторение грамматического материала: немецкие глаголы в Prasens. Глаголы слабые и сильные, с отделяемыми и неотделяемыми приставками.	2	2	
	8	Предъявление претензий к сервису гостиницы. Выезд из гостиницы и оплата услуг.	2	2	

	9	Самостоятельная и устный зачет по теме.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексико-грамматического материала по теме. 2) Эссе по плану на тему «Лучшая гостиница нашего города» или «Одна из самых известных гостиниц мира», или «Моя любимая гостиница», или «Гостиница, в которой я побывал(а)», или «Один из самых необычных отелей мира».			-	
Тема 2.2. В ресторане. В кафе.	**Содержание учебного материала** 1) Продукты питания, здоровое питание, виды заведений питания и международный рейтинг ресторанов, английская, американская, австралийская кухня, знаменитые рестораны и международные сети питания, заказ столика по телефону и в интернете, меню и заказ по меню, сервис в ресторанах и кафе и претензии к сервису, общение с персоналом, оплата счета. 2) Повторение грамматического материала, количественные и порядковые числительные.		2	14	ОК 04, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	10	Продукты питания. Здоровое питание. Виды заведений питания и международный рейтинг ресторанов.	2	2	
	11	Немецкая и австрийская кухня. Знаменитые рестораны и международные сети питания. Числительные количественные и порядковые. Дроби. Обозначение годов, дат, времени, периодов. Арифметические действия и вычисления.	2	2	
	12	Заказ столика по телефону и в интернете.	2	2	
	13	Меню и заказ по меню. Сервис в ресторанах и кафе. Повторение грамматического материала: количественные и порядковые числительные.	2	2	
	14	Сервис в ресторанах и кафе, претензии к сервису. Общение с персоналом. Оплата счета	2	2	
	15	Самостоятельная работа и устный зачет по теме.	2	2	
	16	**Контрольная работа 3 семестр.**	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексического материала по теме. 2) Эссе по плану на тему «Лучший ресторан нашего города» или «Один из самых известных ресторанов мира», или «Моё любимое кафе», или «Один из самых необычных ресторанов мира».			-	

	3) «Заведения общественного питания в англоговорящих странах» (доклад или реферат). 4) Кроссворды по темам 2.1., 2.2. 5) Подготовка к контрольной работе.			
Тема 2.3. В городе. В магазине	**Содержание учебного материала** 1) Ориентация в городе, как спросить дорогу, виды магазинов, названия отделов в магазинах англоязычных стран, самые известные магазины и торговые центры мира, покупки в магазинах промтоваров, названия промтоваров, система сезонных скидок, англоязычные интернет-магазины, покупки в магазинах пром- и продтоваров, в интернет-магазинах, названия продуктовых товаров, система скидок, общение с персоналом магазинов. 2) Повторение грамматического материала: указательные и вопросительные местоимения, Причастие 1 и 2.	2	12	ОК 04, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Тематика практических занятий			
	17 Ориентация в городе. Как спросить дорогу.	2	2	
	18 Виды магазинов. Названия отделов в магазинах. Повторение грамматического материала: указательные и вопросительные местоимения.	2	2	
	19 Магазины немецкоговорящих стран. Самые известные магазины и торговые центры мира. Повторение грамматического материала: модальные глаголы.	2	2	
	20 Покупки в магазинах промтоваров, названия промтоваров, система сезонных скидок, англоязычные интернет-магазины. Повторение грамматического материала Причастия I и II.	2	2	
	21 Покупки в магазинах промтоваров, названия продуктовых товаров, система скидок, общение с персоналом магазинов.	2	2	
	22 Самостоятельная работа и устный зачет по теме.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексико-грамматического материала по теме. 2) Эссе по плану на тему «Мой любимый магазин» или «Магазин, который произвел на меня впечатление» 3) «Один из самых необычных магазинов мира» (доклад или реферат).		-	

Тема 2.4. В аэропорту, на ж/д вокзале, на таможне.	**Содержание учебного материала** 1) Бронирование и покупка авиа- и ж/д билета на интернет-сайте и в кассах, вывески и объявления в аэропорту и на ж/д вокзале, регистрация билетов, на борту самолета, общение с персоналом в аэропорту, на вокзале, в салоне самолета, в поезде, регистрация багажа, таможенные правила стран Евросоюза, общение с таможенником, заполнение таможенной декларации, международная система поездов. 2) Построение предложений в Perfekt Aktiv.		2	14	ОК 04, ОК 03, ОК05, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	23	Бронирование и покупка авиа-билета на интернет-сайте и в кассах. Построение предложений в Perfekt Aktiv.	2	2	
	24	Вывески и объявления в аэропорту, регистрация билетов, на борту самолета, общение с персоналом.	2	2	
	25	Регистрация багажа, таможенные правила стран Евросоюза, Германии.	2	2	
	26	Общение с таможенником, заполнение таможенной декларации.	2	2	
	27	Бронирование и покупка авиа-билета на интернет-сайте и в кассах. Международная система поездов.	2	2	
	28	Вывески и объявления на вокзале, расписание движения поездов, общение с персоналом.	2	2	
	29	Самостоятельная работа и устный зачет по теме.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексико-грамматического материала по теме. 2) «Самые необычные аэропорты мира» (доклад, реферат).				
Раздел 3. Работа. Карьера	**Должен знать:** - лексику по темам; - устойчивые клише для ведения личного и делового телефонного разговора; - построение предложений в Prateritum Aktiv.. **Должен уметь:** - строить предложения в рамках тем в настоящем, прошедшем и будущем времени; - понимать на слух аудио-тексты и диалоги носителей языка по темам; - понимать и переводить со словарем и без тексты с использованием лексики по темам.				
Тема 3.1. Профессии.	**Содержание учебного материала**		2	4	ОК 04, ОК 03,

Обязанности на работе. Интернет-технологии.	1) Названия профессий, медицинские, академические, творческие и рабочие специальности, обязанности на работе, деловой телефонный разговор, интернет-технологии. 2) Построение предложений в Prateritum Aktiv.				ОК0 5, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	30	Названия профессий, медицинские, академические, творческие и рабочие специальности.	2	2	
	31	Деловой телефонный разговор. Интернет-технологии. Построение предложений в Prateritum Aktiv.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексико-грамматического материала по теме. 2) Эссе по плану «Работа моей мечты» или «Моя любимая специальность». 3) «Современные интернет-технологии» (реферат или доклад).			-	
Тема 3.2. Структура фирмы. Карьерная лестница.	**Содержание учебного материала** 1) Структура фирмы, карьерная лестница. 2) Повторение грамматического материала: Past Continuous.		2	6	ОК 04, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	32	Структура фирмы. Карьерная лестница.	2	2	
	33	Самостоятельная работа и устный зачет по темам 3.1., 3.2.	2	2	
	34	**Контрольная работа 4 семестр.**	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексико-грамматического материала по теме. 2) Подготовка к контрольной работе.			-	
Раздел 4. Предпринимательство и бизнес	**Должен знать:** - лексику по темам; - построение предложения в Futurum Aktiv. - основные факты об основных видах и формах формирования бизнеса по международной классификации, производить сравнительную характеристику; - строить профессионально-ориентированные предложения по теме в настоящем, прошедшем и будущем времени; - самые известные корпорации мира.				

	Должен уметь: - переводить профессионально и тематически ориентированные тексты с лексикой по темам в настоящем, прошедшем и будущем времени и выполнять задания по текстам; - строить диалоги по заданным ситуациям общения по темам; - составить резюме на иностранном языке; - понимать на слух аудио-тексты и диалоги носителей языка по темам; - общаться с работодателем о получения вакансии экономиста/банковского работника.				
Тема 4.1. Частное предпринимательство и экономист в нем.	**Содержание учебного материала** 1) Частное предпринимательство в Германии, Австрии, регистрация ИП и необходимые документы в России, США, Европе. 2) Построение предложения в Futurum Aktiv. .		2	6	ОК 04, ОК 03, ОК0 5, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	35	Частное предпринимательство в Германии. Построение предложения в Futurum Aktiv.	2	2	
	36	Частное предпринимательство в Австрии.	2	2	
	37	Регистрация ИП и необходимые документы в России, Германии.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексического материала по теме. 2) История развития частного предпринимательства в Германии и Австрии.			-	
Тема 4.2. Партнерство, малый бизнес и экономист в нем.	**Содержание учебного материала** 1) Партнерство, как форма ведения бизнеса в Германии и Австрии, семейный бизнес на партнерских началах в Германии и Австрии, малый бизнес в России и немецкоговорящих странах.		2	6	ОК 04, ОК 03, ОК0 5, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	38	Партнерство, как форма ведения бизнеса в Германии и Австрии.	2	2	
	39	Семейный бизнес на партнерских началах в Германии и Австрии..	2	2	
	40	Малый бизнес в России и англоязычных странах.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексико-грамматического материала по теме. 2) Традиции семейного бизнеса в разных странах мира (исследование).			-	
Тема 4.3. Корпоративная форма	**Содержание учебного материала** 1) Корпорация как самая крупная форма ведения бизнеса, самые известные		2	6	ОК 04, ОК 03, ОК0 5, ОК 09

ведения бизнеса.	корпорации мира, экономические специальности и корпорации.				
	Тематика практических занятий				
	41	Корпорация как самая крупная форма ведения бизнеса.	2	2	
	42	Самые известные корпорации мира.	2	2	
	43	Экономические специальности и корпорации.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексико-грамматического материала по теме. 2) Эссе по плану «Мой будущий бизнес».			-	
Тема 4.4. Преимущества и недостатки различных форм организации бизнеса.	**Содержание учебного материала** 1) Преимущества и недостатки различных форм организации бизнеса.		2	6	ОК 04, ОК 03, ОК0 5, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	44	Преимущества и недостатки различных форм организации бизнеса.	2	2	
	45	Самостоятельная работа и устный зачет по темам 4.1., 4.2., 4.3., 4.4.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Подготовка к контрольной работе.			-	
Тема 4.5. Поиск работы экономиста**.**	**Содержание учебного материала** 1**)** Поиск работы и возможности получения работы. Резюме и собеседование.		2		ОК 04, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	46	Поиск работы и возможности получения работы. Резюме и собеседование.	2	2	
	47	**Контрольная работа 5 семестр.**	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Подготовка к контрольной работе.			-	
Раздел 5. Деньги и товарно-денежные отношения.	**Должен знать:** - лексику по темам; - историю возникновения денег, функции денег, основные валюты мира;				

	- грамматический материал Passiv. **Должен уметь:** - строить профессионально-ориентированные предложения в Passiv. - читать профессионально-ориентированные оригинальные тексты			
Тема 5.1. История возникновения, виды и формы денег.	**Содержание учебного материала** 1) История возникновения, виды и формы денег. 2) Грамматический материал Passiv.	2	2	ОК 05
	Тематика практических занятий			
	4 История возникновения, виды и формы денег. 8 Грамматический материал: построение предложений в Passiv.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексико-грамматического материала по теме.		-	
Тема 5.2. Функции денег. Валюты мира**.**	**Содержание учебного материала** 1) Функции денег. Валюты мира**.** 2) Грамматический материал Passiv .	2	2	ОК 05
	Тематика практических занятий			
	4 Функции денег. Валюты мира**.** 9 Отработка грамматического материала: Passiv.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексического материала по теме. 2) Доклад или реферат «История создания евро-валюты. Евро в современном мире».		-	
Раздел 6. Банковское дело.	**Должен знать:** - лексику по темам; - функции банков и самые крупные банки мира; - названия видов банковских услуг на иностранном языке; - названия банковских ценных бумаг и банковских операций на иностранном языке. **Должен уметь:** - понимать на слух аудио-тексты и диалоги носителей языка по темам; - переводить профессионально-ориентированные тексты со словарем и без словаря; - строить предложения на иностранном языке в настоящем, прошедшем и будущем времени в диалоговых ситуациях по поводу открытия и закрытия счета, информации о балансе, переводах денежных средств из другого банка, снятия денежных средств, перевода			

	одной валюты в другую.			
Тема 6.1. Банки англоговорящих стран. Функции банков.	**Содержание учебного материала** 1) Работа банков в англоязычных странах, функции банков, самые крупные банки мира.	2	4	ОК 05, ОК 09
	Тематика практических занятий			
	50 Работа банков в немецкоговорящих странах.	2	2	
	51 Функции банков. Самые крупные банки мира.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексико-грамматического материала по теме. 2) Доклад или реферат «Современные банковские технологии».		-	
Тема 6.2. Виды банковских услуг. Общение в банке.	**Содержание учебного материала** 1) Общение в банке по поводу открытия и закрытия счета, информации о балансе, переводах денежных средств из другого банка, снятия денежных средств, перевода одной валюты в другую, банковские ценные бумаги.	2	4	ОК 04, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Тематика практических занятий			
	52 Общение в банке по поводу открытия и закрытия счета, информации о балансе, переводах их другого банка, снятия денежных средств, перевода одной валюты в другую.	2	2	
	53 Банковские ценные бумаги.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексического материала по теме.		-	
Раздел 7. Бухгалтерский учет, аудит и налоги.	**Должен знать:** - лексику по темам; - об особенностях бухучета, аудита и налогообложения в Великобритании и США. **Должен уметь:** - понимать тексты на профессиональные темы.			
Тема 7.1. Бухучет в	**Содержание учебного материала**	2	4	ОК 04, ОК 03,

Германии и Австрии.	1) Бухучет в Германии и Австрии.				ОК 05, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	54	Бухучет в Германии и Австрии.	2	2	
	55	Бухучет в Германии и Австрии.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексического материала по теме.			-	
Тема 7.2. Аудит и налогообложение в Германии и Австрии.	**Содержание учебного материала** 1) Аудит и налогообложение в Германии и Австрии.		2	4	ОК 04, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Тематика практических занятий				
	56	Аудит и налогообложение в Германии и Австрии.	2	2	
	57	**Контрольная работа 6 семестр.**	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Усвоение нового лексического материала по теме.				
Самостоятельная работа обучающихся (в аудитории для самостоятельных работ) Подготовка к дифференцированному зачету				**2**	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ОК 09
Дифференцированный зачет				2	
Объём образовательной нагрузки: **в т.ч. всего учебных занятий:** **практических работ:** **самостоятельная работа** **дифференцированный зачет:**					**118** **116** **114** **2** **2**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» имеется учебный кабинет иностранного языка, оснащенный следующим оборудованием:

- комплект ученической мебели по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- учебная доска,

а также технические средствами обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, программой Zoom;
- мультимедийное оборудование, экран;
- электронный комплект обучающих материалов.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники:
печатные издания:

1. Басова Н.В., Коноплева Т.Г. Немецкий язык для колледжей=Deutsch für Colleges. (СПО) – М.:Кнорус, 2019.
2. Голубев А.П., Савельева Н.Г., Смирнова И.Б. Немецкий язык для экономических специальностей (СПО) – М.:Кнорус, 2019.
3. Коноплева Т.Г. Немецкий язык для колледжей. Рабочая тетрадь (для СПО) – М.:Кнорус, 2019.

электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.openclass.ru (Открытый класс: сетевые образовательные сообщества).
2. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).

3.2.2. Дополнительные источники:
печатные издания:

1. Кукина Н.В. Немецкий язык. Учебник и практикум для СПО. – Московский государственный институт международных отношений МИД России. 2018
2. Камянова Т. DEUTSCH. Практический курс немецкого языка. 2018
3. Глухова Н. Немецкий разговорник от Viva Europa. Для начинающих. 2018
4. Гаренских Л.В. Немецкий язык. Вводный курс. Deutsch Vorkurs, практикум. 2018
5. Малявина А.Н., Вопияшина С.М. Основы теории второго иностранного языка. 2018
6. Матвеев С.А. Все правила немецкого языка в схемах и таблицах. 2018
7. Хаусшильд А. Немецкий язык, 250 грамматических упражнений. 2017

электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.festival.1september.ru (Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»).
2. www.englex.ru (Статьи, тесты и советы изучающим иностранные языки).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины - 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 слов; -правила чтения текстов профессиональной направленности.	*Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены* - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих компетенций.	*Какими процедурами производится оценка* Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы; -понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; -кратко обосновывать и объяснять свои действия; -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь; Демонстрация умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке; Демонстрация умения общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы; Демонстрация умения описывать значимость своей профессии на иностранном языке.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного экзамена.

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ 04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Физическая культура» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

ОК	**Умения**	**Знания**
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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
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 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**160**
в том числе:	
теоретическое обучение	2
Самостоятельная работа	2
практические занятия	156
Промежуточная аттестация	**Дифференцированный зачет**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Физическая культура»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень усвоения	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	***2***		***3***	
Тема 1. Легкая атлетика	**Содержание учебного материала**		64ч	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8
	1. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями.	***2***	***1ч***	
	2. Правила техники безопасности при занятии физической культурой.		***1ч***	
	3. Бег на короткие деистанции(низкий старт,стартовый разбег,бег по дистанции,финиширование).		***8ч***	
	4. Бег на средние дистанции(высокий старт,бег по прямой).		***4ч***	
	5. Метание гранаты с разбега(скрестный шаг,финальное усилие)		***8ч***	
	6. Эстафетный бег(техника передачи эстафетной палочки)		***8ч***	
	7. Специальные упражнения бегуна		***6ч***	
	8. Бег на длинные дистанции		***2ч***	
	9. Бег по пересечённой местности		***6ч***	
	10. техника прыжка в длину с места		***4ч***	
	11. Кроссовая подготовка.		***10ч***	
	12. Общефизическая подготовка		***8ч***	
Тема 2. Гимнастика с использованием гимнастических упражнений и гимнастических снарядов	**Содержание учебного материала**	**2**		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	1. Общеразвивающие упражнения.			
	2. Упражнения в паре с партнером.			
	3. Упражнения с гантелями.			
	4.Упражнения с набивными мячами.			
	5.Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний (упражнения в чередовании напряжения с расслаблением, упражнения для коррекции нарушений осанки, упражнения на внимание, висы и упоры, упражнения у гимнастической стенки).			

	6.Упражнения для коррекции зрения.			
	7. Упражнения с обручем (девушки).			
	В том числе, практических занятий			
	1. Комплекс силовых упражнений на плечевой пояс.	2		
	2. Освоение техникой комплексных упражнений на верхний плечевой пояс.			
	3. Развитие силовой выносливости.			
	4. Комплекс силовых упражнений.			
	5. Выполнение ОРУ.			
	6. Комплекс ОРУ с набивными мячами.			
Тема 3. Спортивные игры	**Содержание учебного материала**			ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	1.Волейбол. Обучение правилам и технике безопасности игры.	**2**		
	2.Баскетбол. Обучение правилам и технике безопасности игры.			
	3.Настольный теннис. Обучение правилам и технике безопасности игры.		**50ч**	
	3.1 Стойки игрока		**2ч**	
	3.2 способы держания ракетки		**2ч**	
	3.3 Передвижение теннисиста(бесжажное,шаги,прыжки,рывки)		**4ч**	
	3.4 Техника подачи мяча(накат, подрезка, накртука)		**10ч**	
	3.5 Техника удара по мячу(накат, подрезка, подставка,топ-спин,подкрутка)		**10ч**	
	3.6 Тактика игры		**4ч**	
	3.7 Тактика одиночных игр		**4ч**	
	3.8 Тактика парной игры		**4ч**	
	3.9 Учебная игра		**10ч**	
Тема 4. Виды спорта (по выбору)	**Содержание учебного материала**			ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	1. Спортивная аэробика. Обучение комплексам упражнений. Техника безопасности при занятии спортивной аэробикой.	**2**		
	2. Ритмическая гимнастика (девушки). Обучение комплексам упражнений.			
	3. Атлетическая гимнастика (юноши).Обучение комплексам упражнений.			
	В том числе, практических занятий			
	1. Комбинация из спортивно-гимнастических и акробатических элементов.			
	2. Обязательные элементы: подскоки, амплитудные махи ногами, упражнения для мышц живота, отжимание в упоре лежа – четырехкратное исполнение подряд.			
	3. Дополнительные элементы: кувырки вперед и назад, падение в упор лежа, перевороты вперед, назад, в сторону, подъем разгибом с лопаток, шпагаты, сальто.			
	4. Индивидуально подобранные композиции из упражнений, выполняемых с разной			

	амплитудой, траекторией, ритмом, темпом, пространственной точностью.			
	5. Комплекс упражнений с профессиональной направленностью из 26–30 движений.			
	6. Обучение круговому методу тренировки для развития силы основных мышечных групп с эспандером, амортизаторами из резины.			
Тема 5. Лыжная подготовка11	**Содержание учебного материала**			ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	1. Строевые приёмы с лыжами,на лыжах	2	2ч	
	2. Поворот на месте		2ч	
	3. Одновременный бесжажный ход		2ч	
	4. Одновременный одножажный ход		2ч	
	5. одновременный двухжажный ход		2ч	
	6. попеременный двухжажный ход		8ч	
	7. переходы с хода на ход		2ч	
	8. полуконьковый и коньковые ходы		6ч	
	9. повороты в движении		4ч	
	10. торможение на лыжах		4ч	
	11. прохождение спусков ,подъёмов и неровностей на лыжах		2ч	
	12. прохождение контрольной дистанции:девушки 3км,юноши 5км		2ч	
Самостоятельная работа обучающихся (в аудитории для самостоятельных работ)			***2ч***	
Всего:			**160ч**	

.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен следующий специальный спортивные объекты:

- Спортивный зал:

Открытые плоскостные сооружения:

- стадион

а также технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, программой Zoom,
- мультимедийное оборудование, экран,
- электронный комплект обучающих материалов.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

Основная литература:

Виленский М.Я. Физическая культура.: учебник / Виленский М.Я., Горшков А.Г. — М.: КноРус, 2020. — (СПО).

Кузнецов В.С. Физическая культура.: учебник / Кузнецов В.С., Колодницкий Г.А. — М.: КноРус, 2020. - (СПО).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Физическая культура студентов специального учебного отделения / Л. Н. Гелецкая. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2014. - 220 с. - ISBN 978-5-7638-2997-6. http://znanium.com/go.php?id=511522

2. Физическая культура (СПО) / Виленский М.Я., Горшков А.Г. – М.: КноРус, 2015. 214. - ISBN 978-5-406-04313-4. http://www.book.ru/book/916506

3. Физическая культура (СПО) / Кузнецов В.С., Колодницкий Г.А. – М.: :КноРус, 2016. - 256. - ISBN 978-5-406-04754-5. URL: http://www.book.ru/book/918488

Интернет ресурсы:

1. Сайт Министерства спорта, туризма и молодёжной политики http://sport.minstm.gov.ru
2. Сайт Департамента физической культуры и спорта города Москвы http://www.mossport.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***знать***: 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 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и	распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.	Оценка результатов выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения контрольных нормативов

устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности 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 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения		
В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:*** 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска	владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.	Оценка результатов выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения контрольных нормативов

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 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение 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 объяснить свои действия (текущие и		

планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности		

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ 04. АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Адаптивная физическая культура является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО .по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Адаптивная физическая культура» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 8.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.
ОК 02	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.
ОК 03	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.
ОК 04	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.
ОК 08	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**160**
в том числе:	
теоретическое обучение	**2**
практические занятия	**156**
Самостоятельная подготовка	**2**
Промежуточная аттестация	**Дифференцированный зачет**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Адаптивная физическая культура»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема 1. Оздоровительная, лечебная и адаптивная физическая культура	**Содержание учебного материала**	**32**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8
	1. Физическая культура в общекультурном и профессиональном развитии человека.		
	2. Физическая культура в социальном развитии человека.		
	3. Основы здорового образа жизни.		
	4. Физкультурно-оздоровительная деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.		
	В том числе, практических занятий	**30**	
	1. Техника безопасности при физкультурно-оздоровительных занятиях.	**2**	
	2. Техника безопасности при физкультурно-оздоровительных занятиях.	**2**	
	3. Основы здорового образа жизни студента.	**2**	
	4. Средства и методы оздоровительной, лечебной и адаптивной физической культуры.	**2**	
	5. Современные физкультурно-оздоровительные технологии.	**2**	
	6. Врачебно-педагогический контроль и самоконтроль при занятиях оздоровительной, лечебной и адаптивной физической культурой.	**2**	
	7. Организация самостоятельных физкультурно-оздоровительных занятий.	**2**	
	8. Обучение упражнениям на гибкость.	**4**	
	9. Обучение упражнениям на формирование осанки.	**4**	
	10. Обучение упражнениям на развитие мышц спины.	**2**	
	11. Обучение упражнениям на развитие мышц рук.	**2**	

	12. Упражнения для развития мелкой моторики рук.	**2**	
	13. Обучение упражнениям на развитие и укрепление мышц брюшного пресса.	**2**	
Тема 2. Оздоровительные системы физических упражнений и адаптивная физическая культура	Содержание учебного материала	**30**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8
	1. Основы оздоровительных систем физических упражнений и адаптивной физической культуры.		
	2. Средства и методы оздоровительные системы физических упражнений и адаптивная физическая культура.		
	В том числе, практических занятий	**30**	
	1. Техника выполнения физических упражнений из оздоровительных систем и адаптивной физической культуры.	**8**	
	2. Улучшение морфофункционального состояния и повышение уровня подготовленности с использованием средств и методов оздоровительных систем и адаптивной физической культуры.	**12**	
	3. Определение уровня морфофункционального состояния и физической подготовленности с учетом заболевания.	**10**	
Тема 3. Терренкур и легкоатлетические упражнения в оздоровительной тренировке	Содержание учебного материала	**34**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8
	1. Основы терренкура и легкой атлетики.		
	2. Улучшение морфофункционального состояния и повышение уровня подготовленности с использованием терренкура, средств и методов легкой атлетики.		
	В том числе, практических занятий	**34**	
	1. Техника ходьбы.	**8**	
	2. Техника легкоатлетических упражнений.	**8**	
	3. Повышение уровня подготовленности и улучшение морфофункционального состояния с использованием терренкура, средств и методов легкой атлетики.	**10**	
	4. Выполнение комплекса легкоатлетических упражнений для оздоровительной тренировки.	**8**	
Тема 4. Подвижные и спортивные игры в оздоровительно	Содержание учебного материала	**32**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8
	1. Основы подвижных и спортивных игр.		
	2. Техника упражнений в подвижных и спортивных играх.		
	В том числе, практических занятий	**32**	
	1. Правила подвижных и спортивных игр.	**10**	

й тренировке	2. Техника и тактика игровых действий.	**10**	
	3. Повышение уровня подготовленности и улучшение морфофункционального состояния с использованием спортивных игр.	**12**	
Тема 5. Лыжная подготовка в оздоровительной тренировке	Содержание учебного материала	**30**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	1. Основы лыжной подготовки.		
	2. Техника способов передвижения на лыжах.		
	В том числе, практических занятий	**30**	
	1. Подготовка и правила использования лыжного инвентаря.	**6**	
	2. Техника основных способов передвижения на лыжах.	**12**	
	3. Повышение уровня подготовленности и улучшение морфофункционального состояния с использованием упражнений из лыжных гонок.	**12**	
Самостоятельная работа обучающихся (в аудитории для самостоятельных работ)		***2***	
Всего:		**160**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- Спортивный зал:

Открытые плоскостные сооружения:

- стадион

а также технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, программой Zoom,
- мультимедийное оборудование, экран,
- электронный комплект обучающих материалов.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания[3]

1. Адаптивная физическая культура в практике работы с инвалидами и другими группами населения: учебное пособие / под ред. С. П. Евсеева. – М.: Советский спорт, 2014. – 298 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Адаптивная физическая культура. Ежеквартальный журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://www.afkonline.ru/
2. Здоровье и образование [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.valeo.edu.ru
3. Каталог библиотеки Московского гуманитарного университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://elib.mosgu.ru/
4. Лечебная физкультура и спортивная медицина. Научно-практический журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://lfksport.ru/
5. Научный портал Теория.Ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.teoriya.ru
6. Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.minstm.gov.ru
7. Официальный сайт Паралимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – Режим доступа https://paralymp.ru/
8. Официальный сайт Олимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.olympic.ru
9. Российская спортивная энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.libsport.ru/
10. Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://lib.sportedu.ru/

[3] Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО СПО, из расчета не менее одного издания по учебной дисциплине.

11. Электронные книги по спортивной тематике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.teoriya.ru/studentu/booksport/index.php

12. Быченков С. В. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ С. В. Быченков, О. В. Везеницын, – Электронные текстовые данные. – Саратов: Профобразование, 2017. – 120 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70294.html. – ЭБС «IPRbooks»

13. Стельмашонок В. А. Основы реабилитации, физиотерапии, массажа и лечебной физкультуры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В. А. Стельмашонок, Н. В. Владимирова. – Электронные текстовые данные. – Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. – 328 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67696.html. – ЭБС «IPRbooks».

3.2.3. Дополнительные источники

1. Барчуков, И. С. Физическая культура и физическая подготовка: учебник / И. С. Барчуков, Ю. Н. Назаров, В. Я. Кикоть, С. С. Егоров, И. А. Мацур, И. В. Сидоренко, Н. А. Алексеев, Н. Н. Маликов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 431 с. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52588. – ЭБС «IPRbooks»

2. Волейбол: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для высших учебных заведений физической культуры и спорта/ С. С. Даценко [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Спорт, 2016. – 456 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43905.html. – ЭБС «IPRbooks»

3. Гилазиева С.Р. Терминология общеразвивающих упражнений / Гилазиева С. Р., Нурматова Т. В., Валетов М. Р. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015. – Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books/182748

4. Лысова И.А. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лысова И. А. – Электронные текстовые данные. – М.: Московский гуманитарный университет, 2011. – 161 с. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8625

5. Теория, методика и практика физического воспитания [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших и средних образовательных учреждений физической культуры и спорта / Ч.Т. Иванков [и др.]. Электронные текстовые данные. – М.: Московский педагогический государственный университет, 2014. – 392 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70024.html. – ЭБС «IPRbooks»

6. Технологии физкультурно-спортивной деятельности в адаптивной физической культуре : учебник / О. Э. Евсеева, С. П. Евсеев ; под ред. С. П. Евсеева. – М. : Советский спорт, 2013 [ЗНБ УрФУ].

7. Щанкин А.А. Двигательная активность и здоровье человека / Щанкин А. А., Николаев В.С. – М.: Директ-Медиа, 2015. – Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books/183309

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
Знания о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	Владение целостной системой знаний о физической культуре и ее роли в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	Устный опрос Тестирование
Знание основ здорового образа жизни	Использование и применение основ здорового образа жизни в формировании собственного стиля жизни для решения личных и профессиональных задач	Устный опрос Тестирование
Умение использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Владение основными средствами и методами оздоровительной, лечебной и адаптивной физической культуры для укрепления индивидуального здоровья и физического самосовершенствования; ценностями физической культуры и спорта для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности. Навыки выполнения двигательных действий из оздоровительных систем физических упражнений и адаптивной физической культуры, элементов базовых видов спорта для улучшения морфофункционального состояния. Владение разнообразными методиками применения средств оздоровительной, лечебной и адаптивной физической культуры для улучшения морфофункционального состояния. Самостоятельное составление и освоение комплексов упражнений утренней гигиенической гимнастики, физкультурно-оздоровительных занятий различной направленности с соблюдением техники безопасности. Владение основными методиками самоконтроля при занятиях оздоровительной физической культурой	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем индивидуально для каждого обучающегося в процессе проведения практических занятий, приема функциональных проб и контрольных испытаний с учетом имеющегося заболевания.

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ 05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина Психология общения является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код ОК	Умения	Знания
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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска

	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	информации современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
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 коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	профессиональная документация на государственном и иностранном языках

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	**36**
Самостоятельная работа *В случае, если самостоятельная работа в рамках примерной программы не предусмотрена, то в данной строке ставится прочерк. Планирование самостоятельной работы при этом возлагается на разработчика программы образовательной организации, что предусматривает, в том числе, использование времени вариативной части (не более 20 процентов для профессий и не более 30 процентов для специальностей).*	**2**
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	**34**
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	14
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа *Подготовка докладов, сообщений* *Работа с учебной литературой и конспектом* *Оформление схем, структур, планов и др. документов*	
Промежуточная аттестация проводится в форме Дифференцированного зачета *Если промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета, то в колонке Объем часов указывается 2ч., которые включаются в суммарную учебную нагрузку во взаимодействии с преподавателем.*	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень усвоения	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	**Содержание учебного материала**		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1.Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности.			
	2. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений.			
Тема 2. Коммуникативная функция общения	**Содержание учебного материала**		2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры.			
	2. Технологии обратной связи в говорении и слушании.			
	Практические занятия и лабораторные работы			
	Решение ситуаций на определение темперамента личности. Составление характеристики индивидуально – психологических свойств личности на основании наблюдения		2	
Тема 3. Интерактивная функция общения	**Содержание учебного материала**		4	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1.Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.			
	2.Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.			
Тема 4. Перцептивная функция общения	**Содержание учебного материала**		4	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1.Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.			
	Практические занятия и лабораторные работы			

	Практическое занятие № 1. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.		2	
Тема 5. Средства общения	**Содержание учебного материала**		2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1.Вербальная и невербальная коммуникация.			
	2.Понятие эффективного слушания. Виды слушания.			
	Практические занятия и лабораторные работы			
	Эффективные коммуникации		2	
Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении	**Содержание учебного материала**		2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1.Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей.			
	Практические занятия и лабораторные работы			
	Ролевая игра по принятию на себя разных социальных ролей		2	
Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов	**Содержание учебного материала**		4	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1.Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.			
	2.Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.			
	Практические занятия и лабораторные работы			
	Практическое занятие № 2. Способы управления конфликтами.		2	
	Практическое занятие № 3. Формирование навыков ведения переговоров.		4	
Самостоятельная работа обучающихся (в аудитории для самостоятельных работ)			**2**	
Промежуточная аттестация				
Всего:			**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Психологии», оборудованный техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, программой Zoom, - мультимедийное оборудование, экран, оргтехника, электронный комплект обучающих материалов.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и неэлектронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

Основные источники:

1. Рогов Е.И. Психология общения (СПО) + Приложение: Тесты. (СПО). – М.: КноРус, 2019.

2. Сахарчук Е.С. Психология делового общения (СПО). – М.:Кнорус, 2020

Электронные издания (электронные ресурсы)

Психология общения. Практикум по психологии : Учебное пособие / Ефимова Наталия Сергеевна. – М.: Издательский Дом "ФОРУМ" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 192 с. - для учащихся ПТУ и студентов средних специальных учебных заведений. - ISBN 978-5-8199-0249-http://znanium.com/go.php?id=410246

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	**Текущий контроль при проведении:** -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) **Промежуточная аттестация** в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.	**Текущий контроль:** - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, **Промежуточная аттестация**: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 МАТЕМАТИКА

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика бухгалтерский учет (по отраслям)

по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2023 г.

ОДОБРЕНА
цикловой комиссией цикловой комиссией общеобразовательных, общегуманитарных, социально-экономических дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Математика разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) среднего профессионального образования (далее

Председатель _____ Л.М.Гончаренко СПО)

«___» _____2023 г.

Зам. директора по учебной работе
_____ О.Н. Холтобина

«___» _____2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по ИНМР
_____ И.И. Алешина
«___» _____2023г.

Составитель:
Нуруллина Н.А., преподаватель УПОО «Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МАТЕМАТИКА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ЕН.01 Математика является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Учебная дисциплина «Математика» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач	знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа

	профессиональной деятельности	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	**72**
Самостоятельная работа *В случае, если самостоятельная работа в рамках примерной программы не предусмотрена, то в данной строке ставится прочерк. Планирование самостоятельной работы при этом возлагается на разработчика программы образовательной организации, что предусматривает, в том числе, использование времени вариативной части (не более 20 процентов для профессий и не более 30 процентов для специальностей).*	**6**
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	**66**
в том числе:	
теоретическое обучение	32
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	34
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа *Подготовка докладов, сообщений* *Работа с учебной литературой и конспектом* *Оформление схем, структур, планов и др. документов*	-
Промежуточная аттестация проводится в форме ***Дифференцированного зачета*** *Если промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета, то в колонке Объем часов указывается*	-

2ч., которые включаются в суммарную учебную нагрузку во взаимодействии с преподавателем.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Математика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень усвоения	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основные понятия комплексных чисел **Должен знать:** 1) определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними; 2) что представляет собой модуль и аргумент комплексного числа; **Должен уметь:** 1) решать алгебраические уравнения с комплексными числами; 2) решать задачи с комплексными числами; 3) геометрически интерпретировать комплексное число.			**4**	
Тема 1.1. Комплексные числа и действия над ними	**Содержание учебного материала**	**Уровень усвоения**	**4**	
	1.Определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними. Геометрическое изображение комплексных чисел. Модуль и аргументы комплексного числа. Решение алгебраических уравнений.	1	2	ОК 01, ОК 02
	Тематика практических занятий			
	1. Решение задач с комплексными числами. Геометрическая интерпретация комплексного числа.		2	ОК 01, ОК 02
Раздел 2. Элементы линейной алгебры **Должен знать:** 1) что такое определитель второго и третьего порядка;2) что представляет собой математическая модель;3) как практически применять математические модели при решении различных задач;4) общую задачу линейного программирования; 5)знает графический метод решения задачи линейного программирования; **Должен уметь:** 1) составлять матрицы и выполнять действия над ними; 2) вычислять определитель матрицы; 3) решать системы линейных уравнений методом Гаусса, правилом Крамера и методом обратной матрицы.			**25**	
Тема 2.1. Матрицы и определители	**Содержание учебного материала**	**Уровень усвоения**	**8**	
	1. Экономико-математические методы. Матричные модели.	1	2	ОК 02
	2. Матрицы и действия над ними. Определитель матрицы.	1	2	ОК 02

	Тематика практических занятий			
	1.Действия над матрицами.	2	2	ОК 02
	2.Определители второго и третьего порядков.	2	2	ОК 02
	Самостоятельная работа обучающихся «Сложение и вычитание матриц, умножение матрицы на число, умножение матрицы на матрицу, транспонирование матриц, нахождение обратных матриц и определителей матриц».		**1**	
Тема 2.2. Методы решения систем линейных уравнений	**Содержание учебного материала**	**Уровень усвоения**	**10**	
	1. Метод Гаусса.	1	2	ОК 03, ОК 04
	2. Правило Крамера. Метод обратной матрицы.	1	2	ОК 03, ОК 04
	Тематика практических занятий			
	1. Метод Гаусса (метод исключения неизвестных).	2	2	ОК 03, ОК 04
	2.Формулы Крамера (для систем линейных уравнений с тремя неизвестными).	2	2	ОК 03, ОК 04
	3. Решение матричных уравнений.	2	2	ОК 03, ОК 04
	Самостоятельная работа обучающихся «Решение систем линейных уравнений методом Гаусса, по правилу Крамера и методом обратной матрицы».		**1**	
Тема 2.3. Моделирование и решение задач линейного программирования	**Содержание учебного материала**	**Уровень усвоения**	**4**	
	1. Математические модели. Задачи на практическое применение математических моделей. Общая задача линейного программирования. Матричная форма записи	1	2	ОК 02
	Тематика практических занятий			
	1.Графический метод решения задачи линейного программирования.	2	2	ОК 02
	Самостоятельная работа обучающихся «Графический метод решения задачи линейного программирования».		**1**	
Раздел 3. Введение в анализ **Должен знать:** 1) как задавать функции двух и нескольких переменных, символику, находить область определения; 2) определение предела функции, определение бесконечно малых функций; 3)метод эквивалентных бесконечно малых величин; 5)определение непрерывности функции; **Должен уметь:** 1) раскрывать неопределённость вида 0/0 и ∞/∞, 2) вычислять замечательные пределы.			**4**	
Тема 3.1. Функции	**Содержание учебного материала**	**Уровень**	**2**	

многих переменных		**усвоения**		
	1. Функции двух и нескольких переменных, способы задания, символика, область определения.	1	**2**	ОК 02, ОК 04
Тема 3.2. Пределы и непрерывность	**Содержание учебного материала**	**Уровень усвоения**	**2**	
	1. Предел функции. Бесконечно малые функции. Метод эквивалентных бесконечно малых величин. Раскрытие неопределённости вида 0/0 и ∞/∞. Замечательные пределы. Непрерывность функции.	1	2	ОК 02, ОК 04
Раздел 4. Дифференциальные исчисления **Должен знать:**1) геометрический смысл производной функции; 2) правила и формулы нахождения производной функции;3) производные и дифференциалы высших порядков; **Должен уметь:** 1) применять производную для исследования функции.			**6**	
Тема 4.1. Производная и дифференциал	**Содержание учебного материала**	**Уровень усвоения**	**6**	
	1. Производная функции. Первый дифференциал функции, связь с приращением функции. Основные правила дифференцирования. Производные и дифференциалы высших порядков.	1	2	ОК 02, ОК 03
	2. Возрастание и убывание функций. Экстремумы функций. Частные производные функции нескольких переменных. Полный дифференциал. Частные производные высших порядков.	1	2	ОК 02, ОК 03
	Тематика практических занятий			
	1.Экстремум функции нескольких переменных.	2	2	ОК 02, ОК 03
Раздел 5. Интегральное исчисление и дифференциальные уравнения 1) **Должен знать**:1) определение первообразной функции, формулы и правила интегрирования функции; 2) что называется определённым интегралом; 3) формулу Ньютона-Лейбница; 4) основные свойства определённого интеграла; **Должен уметь:** 1)находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; 2) вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и интегрирования по частям; 3) находить площадь криволинейной трапеции; 4) решать задачи при помощи дифференциальных уравнений; 5) решать дифференциальные уравнения первого порядка и первой степени; 6) решать дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными; 7) решать однородные дифференциальные уравнения;		**31**		
Тема 5.1. Неопределённый	**Содержание учебного материала**	**Уровень усвоения**	**10**	

интеграл	1. Первообразная функция и неопределённый интеграл.	1	2	ОК 03
	2. Основные правила неопределённого интегрирования.	1	2	ОК 03
	Тематика практических занятий			
	1. Нахождение неопределённого интеграла с помощью таблиц, а также используя его свойства.	2	2	ОК 03
	2.Методы замены переменной и интегрирования по частям.	2	2	ОК 03
	3. Интегрирование простейших рациональных дробей.	2	2	ОК 03
	Самостоятельная работа обучающихся «Интегральное исчисление функций одной вещественной переменной».		**1**	
Тема 5.2. Определённый интеграл	**Содержание учебного материала**	**Уровень усвоения**	**4**	
	1. Задача нахождения площади криволинейной трапеции. Определённый интеграл. Формула Ньютона-Лейбница. Основные свойства определённого интеграла.	1	2	ОК 01
	Тематика практических занятий			
	1.Правила замены переменной и интегрирования по частям.	2	2	ОК 01
Тема 5.3. Несобственный интеграл	**Содержание учебного материала**	**Уровень усвоения**	**8**	
	1. Интегрирование неограниченных функций.	1	2	ОК 01, ОК 02
	2. Интегрирование по бесконечному промежутку.	1	2	ОК 01, ОК 02
	Тематика практических занятий			
	1. Практическое занятие «Вычисление несобственных интегралов. Исследование сходимости (расходимости) интегралов».	2	2	ОК 01, ОК 02
	2. Практическое занятие «Приложения интегрального исчисления».	2	2	ОК 01, ОК 02
	Самостоятельная работа обучающихся «Вычисление площади плоской фигуры, длины кривой, объёма и площади тел вращения».		**1**	ОК 01, ОК 02
Тема 5.4. Дифференциальные уравнения	**Содержание учебного материала**	**Уровень усвоения**	**6**	
	1. Примеры задач, приводящих к дифференциальным уравнениям. Основные понятия и определения.	1	2	ОК 02, ОК 04
	Тематика практических занятий			
	1. Дифференциальные уравнения первого порядка и первой степени.	2	2	ОК 02, ОК 04
	2.Уравнения с разделяющимися переменными Однородное дифференциальное уравнение.	2	2	ОК 02, ОК 04

	Самостоятельная работа обучающихся «Решение дифференциальных уравнений первого порядка и первой степени, уравнений с разделяющимися переменными, а также однородных дифференциальных уравнений».	**1**	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)		**2**	
Всего:		**72**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен кабинет «Математика», оснащённый оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, рабочее место преподавателя, комплекты заданий для тестирования и контрольных работ, измерительные и чертёжные инструменты.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, программой Zoom,
- мультимедийное оборудование, экран,
- электронный комплект обучающих материалов.
- доступ к сети Интернет;
- калькулятор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания[1]

1. Башмаков М. И. Математика: учебник / М. И. Башмаков. - 2-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2017. - 394 с- (Среднее профессиональное образование).
2. Бутузов В.Ф., Валуцэ И.И. Математика для техникумов. – М.: Наука, 2016.
3. Кремер, Н. Ш. Высшая математика для экономического бакалавриата : учебник и практикум / Н. Ш. Кремер ; под ред. Н. Ш. Кремера. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2014..
4. Башмаков М.И. Математика (СПО). Учебник- М.: Кнорус, 2017
5. Башмаков М.И. Математика (СПО). Учебник – М.:Кнорус,2019

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронный каталог Библиотеки МосГУ. Режим доступа: http://elib.mosgu.ru
2. IPRbooks Электронно-библиотечная система. Режим доступа: KNIGAFUND.RU
3. Сайт для помощи студентам, желающим самостоятельно изучать и сдавать экзамены по высшей математике, и помощи преподавателям в подборке материалов к занятиям и контрольным работам. Режим доступа: http://mathportal.net/
4. Файловый архив студентов. Режим доступа: https://studfiles.net/
5. Формулы, уравнения, теоремы, примеры решения задач. Режим доступа: http://matematika.electrichelp.ru/matricy-i-opredeliteli/
6. Материалы по математике для самостоятельной подготовки. Режим доступа: http://www.mathprofi.ru/
7. Изучение математики онлайн. Режим доступа: https://ru.onlinemschool.com/math/library/
8. Банк рефератов. Режим доступа: https://www.bestreferat.ru/
9. Доступная математика. Режим доступа: http://www.cleverstudents.ru/

3.3. Организация образовательного процесса

Освоению учебной дисциплины сопутствует изучение учебной дисциплины Основы маркетинга гостиничных услуг, а также 1-2 профессиональных модулей. При реализации программы используются разнообразные формы и методы обучения: деловые, ролевые игры, тренинги, семинарские занятия, решение производственных ситуаций, дискуссии и др., применяются информационно-коммуникационные системы.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;	1) знает определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними; 2) знает, как геометрически изобразить комплексное число; 3) знает, что представляет собой модуль и аргумент комплексного числа; 4) знает, как найти площадь криволинейной трапеции; 5) знает, что называется определённым интегралом; 6) знает формулу Ньютона-Лейбница; 7) знает основные свойства определённого интеграла; 8) знает правила замены переменной и интегрирование по частям; 9) знает, как интегрировать неограниченные функции; 10) знает, как интегрировать по бесконечному промежутку; 11) знает, как вычислять несобственные интегралы; 12) знает, как исследовать сходимость (расходимость) интегралов;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
знание основных понятий и	1) знает определение	Оценка результатов

методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа;	комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними; 2) знает, как геометрически изобразить комплексное число; 3) знает, что представляет собой модуль и аргумент комплексного числа; 4) знает экономико-математические методы; 5) знает, что представляют собой матричные модели; 6) знает определение матрицы и действия над ними; 7) знает, что представляет собой определитель матрицы; 8) знает, что такое определитель второго и третьего порядка; 9) знает задачи, приводящие к дифференциальным уравнениям; 10) знает основные понятия и определения дифференциальных уравнений;	выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
значения математики в профессиональной деятельности;	1) знает метод Гаусса, правило Крамера и метод обратной матрицы; 2) знает, что представляет собой первообразная функция и неопределённый интеграл; 3) знает основные правила неопределённого интегрирования; 4) знает, как находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; 5) знает в чём заключается метод замены переменной и интегрирования по частям; 6) знает, как интегрировать простейшие рациональные дроби;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.

знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами;	1) знает метод Гаусса, правило Крамера и метод обратной матрицы; 2) знает задачи, приводящие к дифференциальным уравнениям; 3) знает основные понятия и определения дифференциальных уравнений; 4) знает определение предела функции; 5) знает определение бесконечно малых функций; 6) знает метод эквивалентных бесконечно малых величин; 7) знает, как раскрывать неопределённость вида 0/0 и ∞/∞; 8) знает замечательные пределы; 9) знает определение непрерывности функции;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
знание математических методов при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных прикладных задач;	2) знает экономико-математические методы; 3) знает, что представляют собой матричные модели; 4) знает определение матрицы и действия над ними; 5) знает, что представляет собой определитель матрицы; 6) знает, что такое определитель второго и третьего порядка; 7) знает, как найти площадь криволинейной трапеции; 8) знает, что называется определённым интегралом; 9) знает формулу Ньютона-Лейбница; 10) знает основные свойства определённого интеграла; 11) знает правила замены	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.

	переменной и интегрирование по частям; 12) знает определение предела функции; 13) знает определение бесконечно малых функций; 14) знает метод эквивалентных бесконечно малых величин; 15) знает, как раскрывать неопределённость вида 0/0 и ∞/∞; 16) знает замечательные пределы; 17) знает определение непрерывности функции;	
знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов;	1) знает, что представляет собой математическая модель; 2) знает как практически применять математические модели при решении различных задач; 3) знает общую задачу линейного программирования; 4) знает матричную форму записи; 5) знает графический метод решения задачи линейного программирования; 6) знает, как интегрировать неограниченные функции; 7) знает, как интегрировать по бесконечному промежутку; 8) знает, как вычислять несобственные интегралы; 9) знает, как исследовать сходимость (расходимость) интегралов; 10) знает, как задавать функции двух и нескольких переменных, символику, область определения;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
знание экономико-	1) знает экономико-	Оценка результатов

математических методов, взаимосвязи основ высшей математики с экономикой и дисциплинами общепрофессионального цикла;	математические методы; 2) знает, что представляют собой матричные модели; 3) знает определение матрицы и действия над ними; 4) знает, что представляет собой определитель матрицы; 5) знает, что такое определитель второго и третьего порядка; 6) знает, что представляет собой математическая модель; 7) знает как практически применять математические модели при решении различных задач; 8) знает общую задачу линейного программирования; 9) знает матричную форму записи; 10) знает графический метод решения задачи линейного программирования; 11) знает, что представляет собой первообразная функция и неопределённый интеграл; 12) знает основные правила неопределённого интегрирования; 13) знает, как находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; 14) знает в чём заключается метод замены переменной и интегрирования по частям; 15) знает как интегрировать простейшие рациональные дроби;	выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;	1) умение решать алгебраические уравнения с комплексными числами; 2) умение решать задачи с	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов

	комплексными числами; 3) умение геометрически интерпретировать комплексное число; 4) умение находить площадь криволинейной трапеции; 5) умение находить определённый интеграл используя основные свойства, правила замены переменной и интегрирования по частям; 6) умение вычислять несобственные интегралы; 7) умение исследовать сходимость (расходимость) интегралов;	устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки;	1) умение решать алгебраические уравнения с комплексными числами; 2) умение решать задачи с комплексными числами; 3) умение геометрически интерпретировать комплексное число; 4) умение составлять матрицы и выполнять действия над ними; 5) умение вычислять определитель матрицы; 6) умение решать задачи при помощи дифференциальных уравнений; 7) умение решать дифференциальные уравнения первого порядка и первой степени; 8) умение решать дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными; 9) умение решать однородные дифференциальные уравнения;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных	1) умение решать системы линейных уравнений методом Гаусса, правилом	Оценка результатов выполнения практических работ.

компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня;	Крамера и методом обратной матрицы; 2) умение находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; 3) умение вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и интегрирования по частям; 4) умение интегрировать простейшие рациональные дроби;	Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
умело и эффективно работает в коллективе, соблюдает профессиональную этику;	1) умение решать системы линейных уравнений методом Гаусса, правилом Крамера и методом обратной матрицы; 2) умение решать задачи при помощи дифференциальных уравнений; 3) умение решать дифференциальные уравнения первого порядка и первой степени; 4) умение решать дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными; 5) умение решать однородные дифференциальные уравнения;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
умение ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат;	1) умение составлять матрицы и выполнять действия над ними; 2) умение вычислять определитель матрицы; 3) умение находить площадь криволинейной трапеции; 4) умение находить определённый интеграл используя основные свойства, правила замены переменной и интегрирования по частям;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого

		дифференцированного зачёта.
умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности;	1) знает, что представляет собой математическая модель; 2) знает, как практически применять математические модели при решении различных задач; 3) знает общую задачу линейного программирования; 4) знает матричную форму записи; 5) знает графический метод решения задачи линейного программирования; 6) умение вычислять несобственные интегралы; умение исследовать сходимость (расходимость) интегралов;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
умение обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности;	1) умение составлять матрицы и выполнять действия над ними; 2) умение вычислять определитель матрицы; 3) знает, что представляет собой математическая модель; 4) знает, как практически применять математические модели при решении различных задач; 5) знает общую задачу линейного программирования; 6) знает матричную форму записи; 7) знает графический метод решения задачи линейного программирования; 8) умение находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; 9) умение вычислять	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.

	неопределённый интеграл методом замены переменной и интегрирования по частям; умение интегрировать простейшие рациональные дроби.	

«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика бухгалтерский учет (по отраслям)

по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) является общепрофессиональной дисциплиной и принадлежит к общепрофессиональному циклу.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

У.1.анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;

У.2.анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф; выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;

У.3.определять экологическую пригодность выпускаемой продукции;

У.4.оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

З.1. виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем;

З.2.задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации;

З.3.основные источники и масштабы образования отходов производства - основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;

З.4.принципы размещения производств различного типа, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств

З.5. правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности;

З.6.принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций.

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины

Код	**Наименование общих компетенций**
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации

	информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07	- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; - анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф; выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; - определять экологическую пригодность выпускаемой продукции; - оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте.	- виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем; - задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации; - основные источники и масштабы образования отходов производства - основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; принципы размещения производств различного типа, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств; - правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности; - принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	**38**
Самостоятельная работа *В случае, если самостоятельная работа в рамках примерной программы не предусмотрена, то в данной строке ставится прочерк. Планирование самостоятельной работы при этом возлагается на разработчика программы образовательной организации, что предусматривает, в том числе, использование времени вариативной части (не более 20 процентов для профессий и не более 30 процентов для специальностей).*	**2**
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	**36**
в том числе:	
теоретическое обучение	**22**
лабораторные работы (если предусмотрено)	**-**
практические занятия (если предусмотрено)	**14**
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	**-**
контрольная работа	**-**
Самостоятельная работа *Подготовка докладов, сообщений* *Работа с учебной литературой и конспектом* *Оформление схем, структур, планов и др. документов*	
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета *Если промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета, то в колонке Объем часов указывается 2ч., которые включаются в суммарную учебную нагрузку во взаимодействии с преподавателем.*	**-**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экологические основы природопользования»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует
1	2	Уровень	3	4
Раздел 1. Особенности взаимодействия общества и природы. Основные источники техногенного воздействия на окружающую среду **Должен знать:** виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем; задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации; основные источники и масштабы образования отходов производства выбросов и отходов различных производств. **Должен уметь:** анализировать и прогнозировать экологичес последствия различных видов производственно деятельности; анализировать причины возникновения экологических аварий и катастр выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов.			**2**	
Тема 1.1. Концепция устойчивого развития.	**Содержание учебного материала**		**2**	ОК01, ОК02, ОК03, ОК 04, 0К07
	1. Введение. Структура и задачи предмета. Основные направления рационального природопользования. Природоресурсный потенциал. Условия свободы и	1	2	
	2. Виды и классификация природных ресурсов. Альтернативные источники энергии.	1		
	3. Природопользование. Принципы и методы рационального природопользования. Условия устойчивого состояния экосистем. Глобальные экологические проблемы человечества.	1		
	Тематика практических занятий			
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)			

Раздел 2. Рациональное и нерациональное природопользование **Должен знать:** способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; принципы размещения производств различного типа. **Должен уметь:** определять экологическую пригодность выпускаемой продукции; принципы и методы рационального природопользования, монитори окружающей среды, экологического контроля экологического регулирования.			**12**	
Тема 2.1 Принципы и методы рациональ-ного природо-пользования	**Содержание учебного материала**		**4**	ОК01, ОК02, ОК03, ОК 04, 0К07
	1. Техногенное воздействие на окружающую среду. Типы загрязняющих веществ. Принципы размещения производств различного типа	1	2	
	Тематика практических занятий			
	1. №1 Анализ и прогнозирование экологических последствий различных видов деятельности человека.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		-	
Тема 2.2 Бытовые и промышленные отходы и их утилизация	**Содержание учебного материала**		**4**	ОК01, ОК02, ОК03, ОК 04, 0К07
	1. Основные технологии утилизации промышленных и бытовых отходов.	1	2	
	Тематика практических занятий			
	1. № 2 Загрязнение окружающей среды токсическими и радиоактивными веществами		2	
Тема 2.3 Твердые отходы	**Содержание учебного материала.**		**4**	ОК01, ОК02, ОК03, ОК 04, 0К07
	1. Основные технологии утилизации твердых отходов, образующихся на производстве. Экологический эффект использования твёрдых отходов.	1	2	
	В том числе, практических занятий:			
	1. № 3 Анализ состояния загрязнения окружающей среды токсичными веществами		2	

Раздел 3. Экологическое регулирование			**10**	
Тема 3.1.Методы экологического регулирования	**Содержание учебного материала**		**6**	ОК01, ОК02, ОК03, ОК 04, 0К07
	1. Методы экологического регулирования.	1	2	
	Тематика практических занятий			
	1.№4 Государственные и общественные мероприятия по предотвращению разрушающих воздействий на природу.		4	
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		-	
Тема 3.2. Мониторинг окружающей среды	**Содержание учебного материала**		**4**	ОК01, ОК02, ОК03, ОК 04, 0К07
	1. Понятие и принципы мониторинга окружающей среды.	1	2	
	Тематика практических занятий			
	1. №5Природоохранный надзор		2	
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		-	
Раздел 4. Правовые и социальные вопросы природопользования **Должен знать:** правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности; принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования. **Должен уметь:** определять экологическую пригодность выпускаемой продукции; оценивать состояние экологии окружающей сре на производственном объекте.			**12**	
Тема 4.1. Природопользование и экологическая безопасность	**Содержание учебного материала**		**4**	ОК01, ОК02, ОК03, ОК 04, 0К07
	1. Правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности.	1	2	
	Тематика практических занятий			
	1. № 6 Соблюдение в профессиональной деятельности предприятий за нарушение регламентов экологической безопасности		2	
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		-	
Тема 4.2. Международное сотрудничество в области охраны	**Содержание учебного материала**		**4**	ОК01, ОК02, ОК03, ОК 04, 0К07
	1. Международное сотрудничество. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу. Природоохранные конвенции. Межгосударственные соглашения. Роль международных организаций в сохранении	1	4	
	Тематика практических занятий		-	

окружающей среды	**Самостоятельная работа обучающихся** 1. Работа с учебной литературой, конспектом 2. Подготовка сообщения		-	
Тема 4.3. Охраняемые природные территории	**Содержание учебного материала**		**4**	ОК01, ОК02, ОК03, ОК 04, 0К07
	1. Охраняемые природные территории.	**1**		
	2. Природоресурсный потенциал Российской Федерации. Охраняемые природные	1	4	
	Тематика практических занятий		-	
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		-	
Всего во взаимодействии с преподавателем			**36**	
Самостоятельная работа в кабинете для самостоятельной работы			**2**	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет			**-**	
Всего:			**38**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины «Экологические основы природопользования» имеется учебный кабинет, оснащенный следующим оборудованием:

- комплект ученической мебели по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- учебная доска,

а также технические средствами обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, программой Zoom,
- мультимедийное оборудование, экран,
- электронный комплект обучающих материалов.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники:

печатные издания:

1. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Экологические основы природопользования (СПО). - М.: Кнорус, 2019.

2. Колесников С.И.Экологические основы природопользования (СПО). - М.: Кнорус, 2018.

3. Сухачев А.А. Экологические основы природопользования (СПО). - М.: Кнорус, 2019.

4. Саенко О.Е., Трушина Т.П. Экологические основы природопользования (СПО). - М.: Кнорус, 2019.

электронные издания (электронные ресурсы):

1. Экологический портал «Федеральные образовательные ресурсы». Код доступа: http://ecoportal.su/public.php

3.2.2. Дополнительные источники:

печатные издания:

1. Экологические основы природопользования: учебник для СПО / Т.П. Трушина. – Изд. 6-е, доп. и пер. – Ростов н/Д.: Феникс, 2015.

3.3. Организация образовательного процесса

Освоению учебной дисциплины сопутствует изучение учебной дисциплины Экологические основы природопользования. При реализации программы используются разнообразные формы и методы обучения: деловые, ролевые игры, тренинги, семинарские занятия, решение производственных ситуаций, дискуссии и др., применяются информационно-коммуникационные системы.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: -особенностей взаимодействия - виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем; -задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации; -основные источники и масштабы образования отходов производства; -основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; принципы размещения производств различного типа, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств; -правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности; -принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования.	*Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены:* -уровень освоения учебного материала; -умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; -уровень сформированности общих компетенций.	*Какими процедурами производится оценка:* -фронтальный опрос; -тесты по темам; -экспертное наблюдение выполнения практических работ.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: -анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности; -соблюдать регламенты по экологической безопасности в профессиональной деятельности.		

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 01. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

9. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

10. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

12. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Профессиональный цикл.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:
В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

У.1.определять организационно-правовые формы организаций Должен знать:
У.2.классификацию организаций, их организационно-правовые формы
У.3.определять стоимость основных средств
У.4.определять величину физического износа
У.5.рассчитывать амортизацию различными способами
У.6.рассчитывать показатели эффективности использования основных средств
У.7.рассчитывать показатели по нормированию оборотных средств
У.8.рассчитывать показатели эффективности использования оборотных средств
У.9.рассчитывать показатели эффективности капитальных вложений
У.10.рассчитывать численность персонала предприятия
У.11.уметь рассчитывать производительность труда
У.12.рассчитывать заработную плату по видам (категориям работающих)
У.13.рассчитывать сметы затрат на производство
У.14.рассчитывать себестоимость единицы продукции
У.15.расчет снижения себестоимости продукции по технико-экономическим факторам
У.16.рассчитывать цену на продукцию
У.17.рассчитывать ценовую эластичность
У.18.рассчитывать прибыль предприятия
У.19.рассчитывать рентабельность производства, продукции
У.20.составлять внешнеторговый контракт
З.1. виды планирования
З.2.состав разделов бизнес-плана
З.3.классификацию основных средств
З.4.виды стоимости основных средств
З.5.характеристику физического и морального износа основных средств
З.6.понятие амортизации
З.7.методику расчета амортизационных отчислений различными способами
З.8.показатели эффективности использования основных средств
З.9.нематериальные активы
З.10.понятие и состав оборотных средств
З.11.структуру и источники формирования оборотных средств

З.12.составляющие нормы оборотных средств
З.13.методику определения, нормы запаса (транспортный, текущий, резервный)
З.14.методику определения показателей эффективности использования оборотных средств
З.15.пути ускорения оборачиваемости оборотных средств
З.16.основные характеристики инвестиционного процесса
З.17.структуру капитальных вложений
З.18.механизм финансирования капитальных вложений
З.19.показатели эффективности капитальных вложений
З.20.персонал предприятия и его структуру
З.21.методику планирования персонала предприятия
З.22.показатели движения персонала предприятия
З.23.показатели, измерители, резервы роста производительности труда
З.24.сущность, принципы оплаты труда, факторы влияющие на величину заработной платы
З.25.бестарифную систему оплаты труда
З.26.формы и системы заработной платы
З.27.доплаты к заработной плате
З.28.фонд оплаты труда
З.29.Понятие себестоимости продукции, её виды
З.30.смету затрат на производство продукции
З.31.классификация затрат по группировочным признакам
З.32.факторы и резервы снижения себестоимости продукции
З.33.методику расчета снижения себестоимости по технико-экономическим факторам
З.34.понятие, функции, виды цен
З.35.порядок ценообразования (методы формирования цены)
З.36.ценовую стратегию предприятия
З.37.ценовую эластичность
З.38.прибыль и ее виды
З.39.принципы формирования прибыли
З.40.факторы влияющие на прибыль
З.41.распределение и использование прибыли
З.42.виды и показатели рентабельности
З.43.основные формы внешнеэкономический связей
З.44.виды сделок во внешнеэкономической деятельности
З.45.основные этапы подготовки внешнеторговой операции
З.46.структуру внешнеторгового контракта
З.47.организацию международных расчетов

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций.

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины

Код	**Наименование общих компетенций**
ОК01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в

	профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; 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.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
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	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное

	современное программное обеспечение.	обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 03	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.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ПК 2.2	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее	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; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

	результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.5	Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	Приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	**102**
Самостоятельная работа *В случае, если самостоятельная работа в рамках примерной программы не предусмотрена, то в данной строке ставится прочерк. Планирование самостоятельной работы при этом возлагается на разработчика программы образовательной организации, что предусматривает, в том числе, использование времени вариативной части (не более 20 процентов для профессий и не более 30 процентов для специальностей).*	**2**
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	**100**
в том числе:	
теоретическое обучение	**48**
лабораторные работы (если предусмотрено)	**-**
практические занятия (если предусмотрено)	**32**
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	**20**
контрольная работа	**-**
Самостоятельная работа (предусматривается преподавателем, указываются виды самостоятельной работы)	**-**
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена *Если промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета, то в колонке Объем часов указывается 2ч., которые включаются в суммарную учебную нагрузку во взаимодействии с преподавателем.*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1. Организация в условиях рынка			6	
Тема 1.1. Организация - основное звено экономики	**Должен знать:** - классификацию организаций, их организационно-правовые формы	**Уровень освоения**		ОК 01-05, ОК 09, ПК 2.2, 2.5
	Содержание учебного материала **Тема 1.1.1.**Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация: понятие и классификация. Организационно - правовые формы организаций. Объединения организаций.	1	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Виды предпринимательства и их развитие. 2. Особенности организации предпринимательской деятельности за рубежом.			
Тема 1.2. Планирование деятельности организации	**Должен знать:** - виды планирования - состав разделов бизнес-плана	**Уровень освоения**		
	Содержание учебного материала **Тема 1.2.1** Виды планирования. Бизнес-план.	1	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной			

	литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1.Бизнес-план как основа внутрифирменного планирования.			
Раздел 2. Материально-техническая база организации			**33**	
Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве	**Должен знать:** - классификацию основных средств -виды стоимости основных средств -характеристику физического и морального износа основных средств -понятие амортизации -методику расчета амортизационных отчислений различными способами - показатели эффективности использования основных средств -нематериальные активы **Должен уметь:** - определять стоимость основных средств -определять величину физического износа -рассчитывать амортизацию различными способами -рассчитывать показатели эффективности использования основных средств			ОК 01-05, ОК 091, ПК 2.2, 2.5
	Содержание учебного материала			
	Тема 2.1.1. Понятие, состав и структура основных средств. Оценка основных средств	**1**	**2**	
	Тема 2.1.2. Износ и амортизация основных средств.	**1**	**2**	
	Тема 2.1.3.Показатели эффективности использования основных средств. Нематериальные активы.	**1**	**2**	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			
	1. Практическое занятие к теме 2.1.1. Определение стоимости основных средств	**2**	**2**	
	2.Практическое занятие к теме 2.1.2. Расчет амортизационных отчислений различными способами.	**2**	**2**	
	3.Практическое занятие к теме 2.1.3. Расчет показателей эффективности использований основных средств	**2**	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика самостоятельной учебной работы при			

	изучении раздела 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Логистика и её роль в выполнении производственной программы. 2. Виды аренды: лизинг, хайринг, рентинг и др. 3. Формы управления движением нематериальных активов: лицензирование, франчайзинг, инжиниринг, эккаунтинг и их особенности.			
Тема 2.2. **Оборотный капитал**	**Должен уметь:** -рассчитывать показатели нормирования оборотных средств -рассчитывать показатели эффективности использования оборотных средств **Должен знать:** -понятие и состав оборотных средств -структуру и источники формирования оборотных средств -составляющие нормы оборотных средств -методику определения нормы запаса (транспортный, текущий, резервный) -методику определения показателей эффективности использования оборотных средств –пути ускорения оборачиваемости оборотных средств			ОК 01-05, ОК 09, ПК 2.2, 2.5
	Содержание учебного материала **Тема 2.2.1** Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования.	**1**	**2**	
	Тема 2.2.2. Нормирование оборотных средств	**1**	**2**	
	Тема 2.2.3.Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости.	**1**	**2**	
	В том числе практических занятий			
	1.Практическое занятие к теме 2.2.2. Расчёт норматива оборотных средств.	**2**	**2**	
	2.Практическое занятие к теме 2.2.3. Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств.	**2**	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся			

	Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: **1.** Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования. 2. Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств.	**1**	**2**	
Тема 2.3. **Капитальные вложения и их эффективность**	**Должен уметь:** -рассчитывать показатели эффективности капитальных вложений **Должен знать:** -основные характеристики инвестиционного процесса -структуру капитальных вложений -механизм финансирования капитальных вложений -показатели эффективности капитальных вложений			ОК 01-05, ОК 09, ПК 2.2, 2.5
	Содержание учебного материала			
	Тема 2.3.1. Основные характеристики инвестиционного процесса. Капитальные вложения: структура, механизм финансирования и их эффективность.	**1**	**2**	
	Тема 2.3.2. Эффективность капитальных вложений	**1**	**2**	
	В том числе практических занятий			
	1.Практическое занятие к теме 2.3.2. Расчёт эффективности капитальных вложений.	**2**	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1.Определение эффективности капитальных вложений.	**1,2**	**1**	
Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации			**18**	
Тема 3.1. **Кадры организации и производительность труда**	**Должен уметь:** -рассчитывать численность персонала предприятия -рассчитывать производительность труда **Должен знать:**			ОК 01-05, ОК 09, ПК 2.2, 2.5

	-структуру персонала предприятия -методику планирования персонала предприятия -показатели движения персонала предприятия -показатели, измерители, резервы роста производительности труда			
	Содержание учебного материала			
	Тема 3.1.1.Персонал организации: понятие, классификация. Нормирование труда. Планирование численности персонала.	**1**	**2**	
	Тема 3.1.2.Производительность труда. Мотивация труда.	**1**	**2**	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие к теме 3.1.1. Расчет численности работающих.	**2**	**2**	
	Практическое занятие к теме 3.1.2. Расчет производительности труда.	**2**	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Методы совершенствования организации труда в организации.			
Тема 3.2. **Организация оплаты труда**	**Должен уметь:** -рассчитывать заработную плату по видам (категориям) работающих **Должен знать:** -сущность, принципы оплаты труда, факторы влияющие на величину заработной платы -бестарифную систему оплаты труда -формы и системы заработной платы -доплаты к заработной плате -фонд оплаты труда			ОК 01-05, ОК 09, ПК 2.2, 2.5
	Содержание учебного материала			
	Тема 3.2.1.Сущность и принципы оплаты труда. Факторы влияющие на размер заработной платы .	**1**	**2**	

	Тема 3.2.2.Бестарифная система оплаты труда. Тарифная система и её элементы.	**1**	**2**	
	Тема 3.2.3. Доплаты к заработной плате. Фонд оплаты труда.	**1**	**2**	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие к теме 3.2.2. Расчёт заработной платы по видам (категориям работающих).	**2**	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1.Мотивация труда. 2.Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) и динамика его изменения. 3.Совершенствование тарифной и бестарифной систем оплаты труда. 4.Проблемы дифференциации оплаты труда в России.			
	Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта		**34**	
Тема 4.1. **Издержки производства**	**Должен уметь:** -рассчитывать сметы затрат на производство -рассчитывать себестоимость единицы продукции -рассчитывать снижение себестоимости продукции по технико-экономическим факторам **Должен знать:** - понятие себестоимости продукции, её виды -смету затрат на производство продукции -классификацию затрат по группировочным признакам -факторы и резервы снижения себестоимости продукции -методику расчета снижения себестоимости по технико-экономическим факторам			ОК 01-05, ОК 09, ПК 2.2, 2.5
	Содержание учебного материала			

	Тема 4.1.1.Понятие себестоимости продукции, её виды. Классификация затрат.	**1**	**2**	
	Тема 4.1.2.Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции.	**1**	**2**	
	Тема 4.1.3. Калькулирование себестоимости продукции.	**1**	**2**	
	Тема 4.1.4. Снижение себестоимости продукции по технико-экономическим факторам.	**1**	**2**	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие к теме 4.1.1. Расчёт сметы затрат на производство.	**2**	**2**	
	Практическое занятие к теме 4.1.3. Расчет себестоимости единицы продукции.	**2**	**2**	
	Практическое занятие к теме 4.1.4. Расчёт снижения себестоимости.	**2**	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Пути снижения затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг).			
Тема 4.2. Цена и ценообразование	**Должен уметь:** -рассчитывать цену на продукцию -рассчитывать ценовую эластичность **Должен знать:** -понятие, функции, виды цен -порядок ценообразования (методы формирования цены) -ценовую стратегию предприятия -ценовую эластичность			ОК 01-05, ОК 09, ПК 2.2, 2.5
	Содержание учебного материала			
	Тема 4.2.1.Понятие, функции, виды цен. Порядок ценообразования (методы формирования цены).	**1**	**2**	
	Тема 4.2.2. Ценовая стратегия предприятия. Ценовая эластичность.	**1**	**2**	

	В том числе практических занятий **Практическое занятие к теме 4.2.1.** Расчет цены с применением различных подходов	**2**	**2**	
	Практическое занятие к теме 4.2.2. Расчет ценовой эластичности.	**2**	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Методы ценообразования. Антимонопольная политика в области ценообразования.			
Тема 4.3. Прибыль и рентабельность	**Должен уметь:** -рассчитывать прибыль предприятия -рассчитывать рентабельность производства, продукции **Должен знать:** -прибыль и ее виды -принципы формирования прибыли -факторы, влияющие на прибыль -распределение и использование прибыли -виды и показатели рентабельности			ОК 01-05, ОК 09, ПК 2.2, 2.5
	Содержание учебного материала			
	Тема 4.3.1.Прибыль и ее виды.	**1**	**2**	
	Тема 4.3.2.Рентабельность и её виды.	**1**	**2**	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие к теме 4.3.1 Расчёт прибыли экономического субъекта.	**2**	**2**	
	Практическое занятие к теме 4.3.2 Расчёт рентабельности**.**	**2**	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение			

	домашних заданий на тему: 1.Пути совершенствования роста прибыли экономического субъекта.			
Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта			**3**	
Тема 5.1. Внешнеэкономическая деятельность организации	**Должен знать:** -основные формы внешнеэкономический связей -виды сделок во внешнеэкономической деятельности -основные этапы подготовки внешнеторговой операции -организацию международных расчетов			ОК 01-05, ОК 09, ПК 2.2, 2.5
	Содержание учебного материала			
	Тема 5.1.1 Основные формы внешнеэкономических связей, виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчетов.	**1**	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 5 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: **1.** Виды сделок во внешнеэкономической деятельности			
Курсовой проект (работа) **Примерная тематика курсовых проектов (работ)** 1. Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения. 2. Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта. 3. Оборачиваемость оборотных средств и пути её ускорения. 4. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования. 5. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия. 6. Производительность труда на предприятии и пути её повышения. 7. Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества. 8. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования. 9. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы. 10. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития. 11. Политика импортозамещения в России: направления, проблемы реализации. 12. Прибыль предприятия и пути её максимизации.		2,3	20	ОК 01-05, ОК 09, ПК 2.2, 2.5

13. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия. 14. Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта. 15. Качество продукции предприятия и пути его повышения. 16. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика. 17. Оценка деловой активности предприятия. 18. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности. 19. Лизинг – вид предпринимательской деятельности по инвестированию средств. 20. Технологические инновации и инновационная политика экономического субъекта. 21. Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения. 22. Роль малого бизнеса в развитии экономики страны. 23. Организация собственного дела в России: этапы, формы, идеи для бизнеса. 24. Малое предпринимательство как элемент современной рыночной экономики. 25. Реклама в маркетинговой практике. Оценка экономической эффективности рекламной кампании. 26. Разработка маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса. 27. Конкуренция и концепции выживания организации. 28. Проблема дебиторской задолженности экономического субъекта и пути её решения. 29. Пути повышения конкурентоспособности экономического субъекта. 30. Анализ жизненного цикла предприятия. 31. Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования. 32. Роль планирования в деятельности экономического субъекта. 33. Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях. 34. Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 35. Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг). 36. Сущность и значение нормирования труда, его роль в развитии экономического субъекта. 37. Методы предупреждения банкротства экономического субъекта. 38. Кадровый потенциал предприятия: оценка и развитие. 39. Сущность и значение инвестиций для деятельности экономического субъекта. 40. Роль логистики в деятельности экономического субъекта.			
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе*)* 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы.			

5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы.		
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) 1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. 2. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы. 3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования. 4. Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем. 5. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. 6. Составление конспекта курсовой работы. 7. Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы. 8. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования. 9. Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм. 10. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. 11. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 12. Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методики проведения исследований. 13. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.		
Самостоятельная работа обучающихся (в аудитории для самостоятельных работ)	**2**	
Всего:	**102**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Экономика организации», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя - классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,

техническими средствами обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, программой Zoom,
- мультимедийное оборудование, экран,
- электронный комплект обучающих материалов.

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательного учреждения. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания:

Нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

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

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

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

18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

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

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

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

22. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах»;

23. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности»;

24. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;

25. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе»;

26. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг»;

27. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)»;

28. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации»;

29. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг»;

30. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;

31. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах»;

32. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

33. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;

34. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях»;

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

36. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992.№ 2300-001 (действующая редакция)»;

37. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе»;

38. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации»;

Основные источники:

1. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации (предприятия) (для СПО).Учебник - М.: Кнорус, 2019
2. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия) (для СПО). Практикум. Учебно- практическое пособие - М.: Кнорус, 2019

Дополнительные источники:

1. Растова, Ю.И. Экономика организации: учебное пособие / Растова Ю.И., Масино Н.Н., Фирсова С.А., Шматко А.Д. — Москва : КноРус, 2019

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – http://www.edu-all.ru/
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.vuzlib.net.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
2. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
6. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
8. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации http://www.cbr.ru/
9. Официальный сайт Президента России - http://www.kremlin.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения: - определять организационно-правовые формы организаций; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.

Знания: - сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации; - принципы и методы управления основными и оборотными средствами; - методы оценки эффективности их использования; - организацию производственного и технологического процессов; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.	основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля

«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 02. ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит является частью основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является общепрофессиональной дисциплиной и принадлежит к профессиональному циклу.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

У.1.оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка;

У.2. проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;

У.3.проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;

У.4. составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

З.1. сущности финансов, их функций и роли в экономике;

З.2. принципы финансовой политики финансового контроля;

З.3.законы денежного обращения, особенности денежного обращения (формы расчетов);

З.4. сущности, видов и функций денег;

З.5. основные типы и элементы денежной системы;

З.6. виды денежных реформ;

З.7. структуры кредитной и банковской системы;

З.8. функции банков и классификации банковских операций;

З.9.целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики;

З.10. структуры финансовой системы;

З.11.принципы функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства;

З.12. виды и классификация ценных бумаг;

З.13. особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг;

З.14. характера деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;

З.15. характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;

З.16.особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;
З.17. валютные отношения и валютную систему.
З.18. особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структуру и состав.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций.

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

Код	**Наименование общих компетенций**
ОК01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные

	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.	источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
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.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 03	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.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ПК 1.3	Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов	Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной

	бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.	деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг.
ПК 2.5	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	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; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ПК 4.4	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,	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; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом

	определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния 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.	положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	**62**
Самостоятельная работа *В случае, если самостоятельная работа в рамках примерной программы не предусмотрена, то в данной строке ставится прочерк. Планирование самостоятельной работы при этом возлагается на разработчика программы образовательной организации, что предусматривает, в том числе, использование времени вариативной части (не более 20 процентов для профессий и не более 30 процентов для специальностей).*	**2**
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	**60**
в том числе:	
теоретическое обучение	**36**
лабораторные работы (если предусмотрено)	**-**
практические занятия (если предусмотрено)	**24**
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	**-**
контрольная работа	**-**
Самостоятельная работа *Подготовка докладов, сообщений* *Работа с учебной литературой и конспектом* *Оформление схем, структур, планов и др. документов*	**-**
Промежуточная аттестация проводится в форме *ЭКЗАМЕНА* *Если промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета, то в колонке Объем часов указывается 2ч., которые включаются в суммарную учебную нагрузку во взаимодействии с преподавателем.*	**-**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами			32	
Должен знать: сущности финансов, их функций и роли в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля; законы денежного обращения, особенности денежного обращения (формы расчетов);сущности, видов и функций денег; основные типы и элементы денежных систем; структуры финансовой системы; принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структуру и состав.	**Должен уметь:** оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка; проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением; проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;			
Тема 1.1. Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной	**Содержание учебного материала**	**Уровень усвоения**	**4**	
	1.Сущность и функции финансов, их роль в экономике. Сферы и типы финансовых отношений. Финансовые ресурсы, их состав. Финансовая система, её сферы. Финансовый рынок.	1	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5
	2.Финансовая политика, её типы. Управление финансами. Органы управления финансами.	1	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5

экономики	**Тематика практических занятий**		-	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом 2. Подготовка доклада «Основные направления современной финансовой политике»			
Тема 1.2. Деньги, денежное обращение и денежная система	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**6**	
	1.Сущность и функции денег. Виды денег. Денежное обращение: наличное и безналичное обращение, их единство и взаимосвязь. Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег.	1	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5
	2.Денежная система. Основные типы и элементы денежной системы. Инфляция, её сущность и формы проявления. Виды и типы инфляции. Виды денежных реформ и методы их проведения.	1	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5
	Тематика практических занятий		-	
	1. Расчет денежных агрегатов, скорости обращения денег	2	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом 2. Подготовка доклада «Особенности инфляционного процесса в России»		-	
Тема 1.3. Экономическая сущность государственных финансов	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**10**	
	1.Основные звенья (составляющие) государственных финансов. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит.	1	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5
	2.Социально-экономическая сущность и роль бюджета государств, его функции. Принципы функционирования бюджетной системы РФ. Доходы и расходы федерального бюджета. Принципы бюджетного финансирования. Бюджетный дефицит и методы его финансирования.	1	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5
	3.Государственный кредит. Управление государственным кредитом. Бюджетные кредиты и ссуды. Внешние кредиты. Новые виды кредитов: ипотека, лизинг, кредитные карточки.	1	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5

	4.Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов. Пенсионный фонд РФ (ПФР), его средства и их использование. Фонд социального страхования РФ (ФСС), источники доходов и его назначение. Фонды обязательного медицинского страхования РФ (ФОМС). Обязательное медицинское страхование как составная часть государственного социального страхования.	1	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5
	Тематика практических занятий		-	
	1. Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды	2	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом 2. Составить схему «Доходы и расходы федерального бюджета»		-	
Тема 1.4. Финансы организаций различных форм собственности	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1.Сущность и функции финансов коммерческих организаций: финансовые отношения и принципы. Финансы домашнего хозяйства, и их функции. Бюджет домашнего хозяйства: доходы и расходы, их состав. Финансы учреждений и организаций, осуществляющих некоммерческую деятельность.		2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Тематика практических занятий			
	1.Расчет валовой прибыли, прибыли от продаж	2	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	2. Расчет прибыли до налогообложения	2	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	3.Расчет чистой прибыли и её распределение	2	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом		-	
Тема 1.5. Система страхования	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1.Социально-экономическое содержание страхования. Формы и виды страхования: социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска.	1	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4

	Страховой рынок и его структура. Перестрахование. Расчёты в страховом деле.			
	Тематика практических занятий			
	1.Расчет страхового платежа и страхового возмещения	2	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом			
Раздел 2. Структура кредитной и банковская системы			**16**	
Должен знать: законы денежного обращения, особенности денежного обращения (формы расчетов);структуру кредитной и банковской системы; функции банков и классификацию банковских операций; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.	**Должен уметь:** оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка; проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;			
Тема 2.1. Банковская система Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**6**	
	1.Банковская система РФ. Задачи и функции Центрального банка России. Коммерческие банки России, их функции. Виды банковских операций. Кредитная политика коммерческих банков. Организация и порядок кредитования. Кредитный договор.	1	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Тематика практических занятий		-	
	1. Расчет процентного дохода от вклада денежных средств	2	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	2. Составление кредитного договора	2	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5,

				ПК 4.4
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом 2. Заполнить таблицу «Функции Банка России»			
Тема 2.2 Развитие кредитного дела в Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**10**	
	1.Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники ссудного капитала. Основные принципы, функции и формы кредита. Классификация кредита по базовым признакам.	1	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	2.Банковский кредит как наиболее распространённая форма кредитных отношений в экономике. Сроки, способы погашения и взимания ссудного процента. Категории заёмщиков.	1	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	3.Международный кредит и его классификация по базовым признакам.	1	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Тематика практических занятий		-	
	1. Расчет суммы начисленных процентов за пользование кредитом	2	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	2. Расчет показателей кредитоспособности и платёжеспособности предприятия	2	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом		-	
Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг			**6**	
Должен знать: законы денежного обращения,	**Должен уметь:** проводить анализ показателей,			

особенности денежного обращения (формы расчетов);сущности, виды и функций денег; основные типы и элементы денежных систем; виды и классификации ценных бумаг; особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;	связанных с денежным обращением; составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.			
Тема 3.1. Рынок ценных бумаг	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**6**	
	1.Классификация ценных бумаг. Основные виды ценных бумаг. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. Сберегательные и депозитные сертификаты. Вексель, его виды и особенности. Производные ценные бумаги.	1	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	2.Структура рынка ценных бумаг. Сущность фондовой биржи и её значение для рыночной экономики. Виды биржевых сделок. Биржевые индексы и их место в биржевой торговле. Виды инвестиционных фондов в Российской Федерации. Общая характеристика современного российского рынка ценных бумаг.	1	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	В том числе практических занятий		-	
	1. Расчет рыночной стоимости ценных бумаг, суммы дивидендов по акциям, процента по облигациям	2	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом 2. Составление сравнительной характеристики различных ценных бумаг по степени доходности и риска		-	
Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения			**6**	
Должен знать: виды и классификации ценных бумаг; особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; валютные отношения и валютную систему.	**Должен уметь:** оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка; составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.			

Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**2**	
	1.Валютная система как совокупность экономических отношений. Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок. Валютные запасы. Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль.	1	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом 2. Составление кроссворда «Валюты стран мира»			
Тема 4.2. Международные кредитные отношения	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**4**	
	1.Международный валютный фонд (МВФ), его цели. Формирование капитала МВФ. Виды кредитов МВФ. Международный банк реконструкции и развития (МБРР), его цели. Источники ресурсов банка. Виды кредитов МБРР. Международная ассоциация развития (МАР), Международная финансовая корпорация (МФК), Агентство по гарантиям многосторонних инвестиций и цели их деятельности. Банк международных расчётов (БМР), его задачи. Региональные валютно-кредитные организации и их цели. Парижский и Лондонский клубы, их роль в решении финансовых проблем страны-должника. Всемирная торговая организация (ВТО).	1	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	В том числе, практических занятий			
	1. Проанализировать платежный баланс Российской Федерации за определенный период (год).	2	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Национальная, мировая и международная валютные системы. 2. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. 3. Конвертируемость валюты. 4. Валютные операции. Валютный рынок.		-	
Самостоятельная работа (в кабинете для самостоятельной работы (с выходом в Интернет))			**2**	

Промежуточная аттестация		**экзамен**	
Всего:		**62**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» имеется учебный кабинет «Финансы, денежное обращение и кредит», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя - учебная доска (стандартная),
- наглядные материалы.

техническими средствами обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, программой Zoom,
- мультимедийное оборудование, экран,
- электронный комплект обучающих материалов.

Кабинет для самостоятельной работы обучающихся оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники

1. Климович В.П. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник для СПО. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА –М, 2014
2. Ковалева Т.М. под ред. и др. Финансы, денежное обращение и кредит (для СПО) – М.:Кнорус, 2018

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

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

12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

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

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

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

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

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

18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».

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

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

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

22. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах».

23. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности».

24. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)».

25. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе».

26. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг».

27. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)».

28. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации».

29. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг».

30. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».

31. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах».

32. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (действующая редакция) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа».

33. Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ (действующая редакция) «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

34. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

35. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности».

36. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях».

37. Федеральный закон от 05.12.2017 N 362-ФЗ (действующая редакция) «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

38. Федеральный закон от 05.12.2017 N 363-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

39. Федеральный закон от 05.12.2017 N 364-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

40. Федеральный закон от 05.12.2017 N 368-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

41. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (действующая редакция) «О негосударственных пенсионных фондах».

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

43. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992.№ 2300-001 (действующая редакция)».

44. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе».

45. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации».

46. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (действующая редакция) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

47. Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У (действующая редакция) «Об осуществлении наличных расчетов» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 N 32079).

48. «Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на 2018 год и период 2019 и 2020 годов» (утв. Банком России).

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :http://www.vuzlib.net.

3.2.3 Дополнительные источники

1. Лаврушин О.И. под ред. и др. Финансы и кредит (для ссузов) – М.:Кнорус, 2018
2. Информационно правовой портал http://konsultant.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 Центрального Банка Российской Федерации http://www.cbr.ru/

10. Официальный сайт Президента России - http://www.kremlin.ru

3.3. Организация образовательного процесса

При реализации программы используются разнообразные формы и методы обучения: деловые, ролевые игры, тренинги, семинарские занятия, решение производственных ситуаций, дискуссии и др., применяются информационно-коммуникационные системы.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности,	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.
Умение проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением		
Умение проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета		
Умение составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска		
Знание сущности финансов, их функций и роли в экономике		Тестирование Устный опрос
Знание принципов финансовой политики финансового контроля		
Знание законов денежного обращения		
Знание сущности, видов и функций денег		
Знание основных типов и элементов денежной системы		
Знание видов денежных реформ		
Знание структуры кредитной и банковской системы		
Знание функции банков и классификации банковских операций		
Знание целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики		
Знание структуры финансовой системы		
Знание принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства		
Знание особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг		
Знание характера деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг		
Знание характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики		

Знание особенностей и отличительных черт развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы	недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 03. НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

1.1. Область применения программы

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК2– ОК5, ПК 3.1.-3.4.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	**Наименование общих компетенций**
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности 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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в

	бюджет, контролировать их прохождение по расчетно- кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 2-5, ПК 3.1.-3.4.	- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве	□ Нормативно-правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения,
	Российской Федерации. - понимать сущность и порядок расчета налогов.	□ Налоговый Кодекс Российской Федерации □ Экономическую сущность налогов. □ Принципыпостроенияиэлементы налоговой системы □ Виды налогов российской Федерации и порядок их расчетов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины Налоги и налогообложение и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	**90**
Аудиторная самостоятельная работа	**2**
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	**88**
в том числе:	
теоретическое обучение	**52**
лабораторные работы (если предусмотрено)	**-**
практические занятия (если предусмотрено)	**36**
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	**-**
контрольная работа	**-**
Самостоятельная работа *Подготовка докладов, сообщений* *Работа с учебной литературой и конспектом* *Оформление схем, структур, планов и др. документов*	
Промежуточная аттестация проводится в форме *экзамена*	

Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся**	**Объём в часах**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
1	**2**	**3**	**4**
	Раздел 1. Теоретические основы налогообложения	**4**	
	Содержание учебного материала	4	
Тема 1.1. Введение в дисциплину . Основы законодательства о налогах.	Определение понятия налог и сбор ст. 48 ч.1 НК РФ. Основные нормативные документы по налогообложению. Элементы налогообложения.		ОК-02, ОК-05
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	Тематика домашних заданий Реферат « История налогов»		ОК-02, ОК-05

	Раздел 2. Экономическая сущность налогов	2	
Тема 2.1. Налоги и их сущность. Функции налогов и их взаимосвязь. Классификация налогов.	**Содержание учебного материала**	2	ОК-02, ОК-04, ОК-05
	Налоги и их сущность. Принципы налогообложения. Функции налогов и их взаимосвязь. Классификация налогов.		
	Самостоятельная работа обучающихся:		ОК-02, ОК-05
	Тематика домашних заданий Конспект Нк ст.		
Раздел 3 Принципы построения и элементы налоговой системы		**10**	
	Содержание учебного материала	4	
Тема 3.1. Налоговая система Российской Федерации.	Налоговая система Российской Федерации. Состав и структура налоговой системы. Права и обязанности налоговых органов,налогоплательщиков , налоговых агентов.		
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	Примерная тематика домашних заданий Конспект Налоговый Кодекс Ст.		ОК-02,ОК-03,ОК-05
Тема 3.2Налоговый контроль.	**Содержание учебного материала**	4	
	Формы и методы налогового контроля. Налоговые проверки. Камеральные и выездные. Налоговые нарушения и ответственность за их совершение.		ОК-02,ОК-03, ОК-05
	Практические занятия. Расчет пеней и штрафов за несвоевременную уплату налогов.	**2**	ОК-02, ОК-04, ОК-05
	Самостоятельная работа обучающихся: **тематика домашних заданий** Конспект НК ст.		
Раздел 4.Виды налогов в Российской Федерациии и порядок их расчетов.		**72**	
Тема4.1. НДС: общая характеристика, методика расчета.	**Содержание учебного материала**	2	
	Экономическая сущность налога. Налогопла-тельщики. Налоговая ставка, порядок определения налоговой базы, налоговые льготы. Налоговый вычет НДС. Налоговый период и порядок расчета налога.		ОК-02, ОК-05, ПК 3.1.-3.2
	Практические занятия: Расчет общей суммы налога, составление счета- фактуры. заполнение книги покупок и книги продаж. Расчет налогового вычета и суммы налога к уплате в бюдже .Решение тестов.	6	ОК-02, ОК-03, ОК-04, ПК 3.1.-3.2
	Самостоятельная работа обучающихся:		ОК-02,

	тематика домашних заданий Конспект НК ст. Решение задач		ОК-05, ПК 3.1.- 3.2
Тема 4.2Налог на прибыль,понятие и порядок расчета.	**Содержание учебного материала**	4	ОК-02, ОК-05, ПК 3.1.- 3.2
	Экономическая сущность налога. Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговая ставка .налоговая база. Налоговые льготы. Порядок признания доходов и расходов для целей налогообложения. Порядок расчета налога. Сроки уплаты налога.		
	Практические занятия:	6	
	Формирование доходов и расходов для целей налогообложения . Расчет налога на прибыль подлежащий уплате в бюджет. Решение задач, Решение тестов.		ОК-02, ОК-03, ПК 3.1.- 3.2ОК-04,
	Самостоятельная работаобучающихся:		
	Примерная тематика домашних заданий .Конспект НК		ПК 3.1.- 3.2
Тема 4.3. НДФЛ характеристика элементов и методология расчетов.	**Содержание учебного материала**	2	
	Сущность НДФЛ. Налогоплательщики. Объекты налогообложения и налоговые ставки. Доходы не подлежащие налогообложению. Налоговые вычеты. Порядок исчисления налога и сроки уплаты.		ОК-02, ОК-03, ОК-05, ПК 3.1.- 3.2
	Практическое занятие		
	Расчет налога НДФЛ подлежащий уплате в бюджет. Заполнение налоговых сведений по форме 2- НДФЛ, справки о доходах и суммах налога удержанного с физического лица. Расчет имущественного и социального вычета. Решение задач.Решение тестов		ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ПК 3.1.- 3.2
	Самостоятельная работаобучающихся: **тематика домашних заданий** **Конспект НК стр.346**		
Тема4.4 Водный налог Характеристика элементов и методика расчета	**Содержание учебного материала**	6	ОК-02
	Сущность налога. Объекты налогообложения и порядок расчета.	2	ОК-03 ОК-04 ОК-05
	Практическое занятие **Расчет водного налога. Заполнение налоговой декларации.** **Решение задач .**	2	ОК-2 ОК-5 ПК 3.1
Тема 4.5 Государственная пошлина .Характеристика и методика	**Сущность госпошлины. Налогоплательщики . Объекты налогообложения**	2	ОК-02 ОК-03 ОК-04
	Практическое занятие		ОК-02,

расчета.	**Решение задач. Решение тестов**	2	ОК-03 ОК-04
Тема 4.6. Транспортный налог его сущность и значение в общей системе налогообложения.	**Содержание учебного материала**	2	ОК-02, ОК-05, ПК 3.1.-3.2
	Сущность налога , налогоплательщики, объект налогообложения. Налоговая ставка, налоговая база , сроки уплаты налога.		
	Практическое занятие:		
	Решение задач.	2	
	Самостоятельная работаобучающихся:		ОК-02, ОК-03, ОК-05,
	тематика домашних заданий Решение задач.		
Тема 4.7. Налог на имущество организаций общая характеристика его элементов.	**Содержание учебного материала**	4	ОК-02, ОК-03, ОК-05, ПК 3.1.- 3.2
	Сущность налога , налогоплательщики, объект налогообложения. Налоговая ставка, налоговая база , сроки уплаты налога.		
	Практические занятия.		ОК-02, ОК-03, ОК-04, ПК 3.1.- 3.2
	Решение задач по налогу на имущество	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	тематика домашних заданий		
	Решение задач		
Тема 4.8. Налог на землю	**Содержание учебного материала**	2	ОК-02, ОК-05, ПК 3.1.- 3.2
	Экономическая сущность налога , налогоплательщики, объект налогообложения. Налоговая ставка, налоговая база , сроки уплаты налога. Порядок расчета и уплаты налога.		
	Практические занятия:	2	ОК-02, ОК-03, ОК-04, ПК 3.1.- 3.2
	Решение задач		
	Самостоятельная работа обучающихся: **тематика домашних заданий**		
	Реферат «Региональные налоги в РФ.»		
Тема 4.9. Налог на имущество физических лиц.	**Содержание учебного материала**	4	ОК-02, ОК-03, ОК-05, ПК 3.1.- 3.2
	Сущность налога , налогоплательщики, объект налогообложения. Налоговая ставка, налоговая база , сроки уплаты налога. Порядок расчета налога.		
	Самостоятельная работа обучающихся: **тематика домашних заданий** Реферат «Местные налоги в РФ»		ОК-02, ОК-03, ОК-04, ПК 3.1.- 3.2
Тема 4.10. Специальные налоговые режимы. Упрощенная система налогообложения.	**Содержание учебного материала**	4	ОК-02, ОК-03, ОК-05, ПК 3.1.- 3.2
	УСН экономическая сущность налога , налогоплательщики, объект налогообложения. Налоговая ставка, налоговая база, сроки уплаты налога. Порядок расчета налога.		
	Практическое занятие		ОК-02,

	Оформление документов для перехода на упрощенную систему налогообложения. Расчет налога при разных объектах налогообложения. Решение тестов	4	ОК-03, ОК-04, ПК 3.1.- 3.2
	Самостоятельная работа обучающихся: **тематика домашних заданий**		ОК-02, ОК-03, ОК-05, ПК 3.1.- 3.2
	НК гл.26		
Тема 4.11. Система налогообложения в виде Единого налога на вмененный налог.	**Содержание учебного материала**	4	ОК-02, ОК-04, ОК-05, ПК 3.1.- 3.2
	Экономическая сущность налога , налогоплательщики, объект налогообложения. Налоговая ставка, налоговая база , сроки уплаты налога.		
	Практическое занятие	6	ОК-02,
	Расчет единого налога на вмененый доход для различных видов деятельности, с учетом **суммы** платежей во внебюджетные фонды. Решение тестов.		ОК-04
			ОК-05
			ПК 3.1.-
			3.2
	Самостоятельная работа обучающихся: **тематика домашних заданий**		ОК-02, ОК-03, ОК-04, ПК 3.1.- 3.2
	решение задач	2	
Самостоятельная работа обучающихся (в аудитории для самостоятельных работ)		2	
Всего:		**90**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Налоги и налогообложение».

Оборудование учебного кабинета:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- дидактические материалы.

Технические средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением, программой Zoom,
- мультимедийное оборудование, экран,
- электронный комплект обучающих материалов.

- калькулятор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Налоговый кодекс РФ. – М.: Омега - Л, 2018
2. Гончаренко Л.И. под ред. и др. Налоги и налогообложение (для СПО) – М.:Кнорус, 2018
3. Ильина В.Н. Налоги и налогообложение (для СПО) + еПриложение: Тесты– М.:Кнорус, 2018
4. Скворцов О.В. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации (для СПО) – М.:Кнорус, 2018

Дополнительные источники:

Материалы периодической печати:

- Журнал Бухгалтерский учет
- Учет, налоги, право.
- Экономика и жизнь

Интернет ресурсы:

- Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
- Справочно-правовая система «Гарант».
- http:/www.edu.ru Российское образование Федеральный портал
- http:/ecsocman.edu.ru Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент
- http://biblioklub.ru - ЭБС «Библиоклуб»
- http://cyberleninka.ru – Научная электронная библиотека «Киберленинка»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, контрольной работы, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - Ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации. - Понимать сущность и порядок расчета налогов.	□ правильность выбора методов планирования для решения типовых задач; □ скорость и техничность выполнения всех видов работ по оформлению документации; □ результативность информационного поиска; □ рациональность распределения времени на выполнение задания	□ тестовые задания □ фронтальный опрос; □ подготовка и защита сообщений, докладов рефератов, □ защита практических работ; □ индивидуальные задания *Методы оценки результатов обучения:* □ балльно- рейтинговая система; □ рефлексивная оценочна контрольно- я деятельность
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: обучающийся должен знать: □ Нормативно-правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, □ Налоговый Кодекс Российской Федерации □ Экономическую сущность налогов. □ Принципы построения и элементы налоговой системы Виды налогов российской Федерации и порядок их расчетов	□ правильность выбора нормы права для решения типовых задач; □ скорость и техничность выполнения всех видов работ по оформлению документации; □ результативность информационного поиска; □ рациональность распределения времени на выполнение задания.	□ тестовые задания □ устный опрос; □ подготовка и защита сообщений, докладов рефератов, □ защита практических работ; индивидуальные задания *Методы оценки результатов обучения:* □ балльно-рейтинговая система; □ рефлексивная контрольно– оценочная деятельность

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 04. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплиной Основы бухгалтерского учета является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является общепрофессиональной дисциплиной и принадлежит к профессиональному циклу.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

У.1.Соблюдать требования к бухгалтерскому учёту;
У.2.Следовать методам и принципам бухгалтерского учёта;
У.3.Осуществлять группировку средств по видам, составу и размещению, по источникам образования;
У.4. Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
У.5. Принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
У.6. Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
У.7. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
У.8. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
У.9. Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
У.10. Организовывать документооборот;
У.11. Разбираться в номенклатуре дел;
У.12. Заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
У.13. Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
У.14. Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
У.15. Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
У.16. Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
У.17. Составлять бухгалтерские проводки;
У.18. подсчитывать обороты и 5конечное сальдо на счетах бухгалтерского учета;
У.19. составлять оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета;
У.20. Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
У.21. Конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
У.22.Составлять бухгалтерский баланс;

У.23.Проводить учет основных средств;
У.24.Проводить учет материально-производственных запасов;
У.25.Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
У.26.Проводить учет готовой продукции и ее реализации;
У.27.Проводить учет труда и заработной платы;
У.28.Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
У.29.Проводить инвентаризацию;
У.30.Оформлять денежные и кассовые документы;
У.31.оформлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

З.1.Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
З.2.Понятие первичной бухгалтерской документации;
З.3.Определение первичных бухгалтерских документов;
З.4.Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
З.5.Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
З.6.Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
З.7.Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
З.8.Порядок составления регистров бухгалтерского учета;
З.9.Способы исправления ошибок
З.10.Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
З.11.Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
З.12.Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
З.13.Инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
З.14.Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
З.15.Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
З.16.Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
З.17.Понятие и классификацию основных средств;
З.18.Учет материально-производственных запасов;
З.19.Учет транспортно-заготовительных расходов;
З.20.Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
З.21.Систему учета производственных затрат и их классификацию;
З.22.Учет и оценку незавершенного производства;
З.23. Калькуляцию себестоимости продукции;
З.24.Характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
З.25.Технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
З.26.Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;

3.27.Понятие инвентаризации;
3.28.Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций.

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	– распознавать задачу или проблему в профессиональном	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором

	или социальном контексте; – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	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; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. – обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации;

	– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	- направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 03	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные 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.	– основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.
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 коллективе.	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на	- правила построения простых и сложных предложений 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	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; – 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; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	– 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.

	– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.	
ПК 1.2	– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	– 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.
ПК 1.3	– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4	– проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных	– понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств;

	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; – документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.	– 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; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и

		оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	**102**
Самостоятельная работа *В случае, если самостоятельная работа в рамках примерной программы не предусмотрена, то в данной строке ставится прочерк. Планирование самостоятельной работы при этом возлагается на разработчика программы образовательной организации, что предусматривает, в том числе, использование времени вариативной части (не более 20 процентов для профессий и не более 30 процентов для специальностей).*	**2**
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии спреподавателем	**100**
в том числе:	
теоретическое обучение	**52**
лабораторные работы (если предусмотрено)	**-**
практические занятия (если предусмотрено)	**48**
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	**-**
контрольная работа	**-**
Самостоятельная работа *Подготовка докладов, сообщений* *Работа с учебной литературой и конспектом* *Оформление схем, структур, планов и др. документов*	
Промежуточная аттестация проводится в форме *ЭКЗАМЕНА* *Если промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета, то в колонке Объем часов указывается 2ч., которые включаются в суммарную учебную нагрузку во взаимодействии с преподавателем.*	**-**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1. Бухгалтерский учет. его объекты и задачи			**18**	
Должен знать: классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	**Должен уметь**: соблюдать требования к бухгалтерскому учёту; следовать методам и принципам бухгалтерского учёта; осуществлять группировку средств по видам, составу и размещению; по источникам образования			
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**12**	
	1.История бухгалтерского учета. Хозяйственный учет. Виды учёта: оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Измерители, применяемые в хозяйственном учете	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	2.Основные задачи бухгалтерского учета. Функции бухгалтерского учета	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	3.Объекты бухгалтерского учета	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	4.Предмет и методы бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	Тематика практических занятий		-	
	1.Группировка средств по их видам, по составу и размещению	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	2.Группировка средств по источникам образования	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4

	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом 2. Составление таблицы «Виды хозяйственного учёта»			
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**6**	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	1.Организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете»	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	2.Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	Тематика практических занятий		-	
	1.Изучение и анализ Федерального закона «О бухгалтерском учете»	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом			
Раздел 2. Бухгалтерский баланс			**14**	
Должен знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	**Должен уметь**: 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; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; составлять бухгалтерский баланс			
Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**8**	
	1.Виды балансов, их характеристика.	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	2.Актив и пассив бухгалтерского баланса	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4

	Тематика практических занятий			
	1.Группировка статей бухгалтерского баланса по разделам актива и пассива	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	2.Составление бухгалтерского баланса	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом			
Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**6**	
	1.Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство. Типы хозяйственных операций	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	Тематика практических занятий		-	
	1. Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	2. Решение задач на определение типа хозяйственных операций	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом 2. Решение задач по определение типа хозяйственных операций			
Раздел 3. Счета и двойная запись			**20**	
Должен знать: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; инстркуцию попримению плана счетов бухгалтерского учета; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	**Должен уметь:** понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; составлять бухгалтерские проводки; подсчитывать обороты и конечное сальдо на счетах бухгалтерского учёта; составлять оборотные ведомости по счетам аналитического и синтетического учета; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности			
Тема 3.1. Счета	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**20**	

бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	1.Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счета. Открытие счетов бухгалтерского учета	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	2.Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. Понятие корреспонденции счетов. Проводки простые и сложные	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	3.Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	4.План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	Тематика практических занятий		-	
	1.Составление простейших бухгалтерских проводок	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	2.Составление сложных бухгалтерских проводок	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	3.Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	4.Подсчёт оборотов и конечного сальдо на счетах бухгалтерского учёта	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	5.Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	6. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом 2. Составление бухгалтерских проводок			
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов			**20**	
Должен знать понятие и классификацию основных средств; учет материально-производственных запасов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; систему учета производственных затрат и их классификацию; учет и оценку незавершенного	**Должен уметь:** проводить учет основных средств; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли			

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 расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами				
Тема 4.1. Учет процесса снабжения	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**6**	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	1.Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	2.Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	Тематика практических занятий		-	
	1.Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом 2. Отражение процесса снабжения бухгалтерскими записями			
Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**14**	
	1.Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	2.Понятие прямых и косвенных затрат	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	3.Фактическая себестоимость выпущенной продукции	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	4.Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	Тематика практических занятий		-	
	1..Расчет фактической себестоимости произведенной продукции.	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК

	Оформление бухгалтерскими записями процесса производства			1.1 –1.4
	2. Определение фактической себестоимости реализованной продукции	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	3.Определение финансовых результатов	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом			
Раздел 5. Документация и инвентаризация			**16**	
Должен знать: понятие первичной бухгалтерской документации; 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; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; понятие инвентаризации; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	**Должен уметь:** 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; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; проводить инвентаризацию оформлять денежные и кассовые документы; оформлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию			
Тема 5.1. Бухгалтерские документы	**Содержание учебного материала**	**Уровень усвоения**	**10**	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	1.Сущность и значение документов	1	2	
	2.Классификация документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4

	4.Документооборот, его правила	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	Тематика практических занятий		-	
	1. Заполнение приходных и расходных кассовых документов, отчета кассира	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	2. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений, денежных чеков	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом 2.Заполнение приходных и расходных кассовых документов			
Тема 5.2. Инвентаризация	**Содержание учебного материала**	**Уровень усвоения**	**6**	
	1.Инвентаризация её виды и порядок проведения	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	Тематика практических занятий			
	1. Составление инвентаризационных описей	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	2. Составление сличительных ведомостей	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом			
РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ			**12**	
Должен знать: порядок составления регистров бухгалтерского учета; способы исправления ошибок	**Должен уметь:** заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах			
Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**12**	
	1.Понятие учетных регистров	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	2.Формы бухгалтерского учёта: журнально-ордерная форма учета, мемориально-ордерная форма учета, упрощенная форма бухгалтерского учета, автоматизированная форма организации бухгалтерского учета	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4

	3.Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи	1	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	Тематика практических занятий			
	1. Открытие учётных регистров. Записи операций в учетных регистрах	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	2.Подсчёт итогов учётных регистров. Оформление регистрации в учётных регистрах	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	3.Оформление бухгалтерских справок на исправление в учётных регистрах	2	2	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом			
Самостоятельные работы (в кабинете для самостоятельных работ (с выходом в интернет))			**2**	
Промежуточная аттестация			**экзамен**	
Всего			**102**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» имеется учебный кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.

техническими средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор.

Кабинет для самостоятельной работы обучающихся оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник.- изд.19-е, стер.- Ростов н/Д: Феникс, 2014.

3.2.2. Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).

13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

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

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

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

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

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

19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».

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

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

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

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).

24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).

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

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).

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

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

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).

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

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

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

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).

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

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

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

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

53. Международные стандарты аудита (официальный текст).

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.

3.2.4 Дополнительные источники

1. Кувшинов М.С. Бухгалтерский учет. Экспресс-курс (для СПО). Учебное пособие – М.:Кнорус, 2018
2. Широбоков В.Г. Бухгалтерский финансовый учет – М.: Кнорус, 2016
3. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
4. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
5. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
7. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
8. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
9. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – 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,	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.

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 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	затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные	

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; – понятие и классификацию основных средств;	формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - 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,	Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены: - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета; - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;	Тестирование Устный опрос

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; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план	- при проверке соблюдений требований к бухгалтерскому учету; - при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета; - при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета.	

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.		

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 05. АУДИТ

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АУДИТ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Аудит» по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является общепрофессиональной дисциплиной и принадлежит к профессиональному циклу.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

У.1. распознавать задачу и/или проблему; 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.

У.2. 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.

У.3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

У.4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

У.5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

У.6. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.

У.7. пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

У.8. выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.

У.9. принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

У.10. принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

У.11. проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

У.12. проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

У.13. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

У.14. проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;организовывать документооборот;

У.15. разбираться в номенклатуре дел;заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

У.16. понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

У.17. проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию

У.18. проводить учет основных средств;проводить учет нематериальных активов;

У.19. проводить учет долгосрочных инвестиций;

У.20. проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

У.21. проводить учет материально-производственных запасов;

У.22. проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

У.23. проводить учет готовой продукции и ее реализации;

У.24. проводить учет текущих операций и расчетов;

У.25. проводить учет труда и заработной платы;

У.26. проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

У.27. проводить учет собственного капитала;

У.28. проводить учет кредитов и займов;

У.29. рассчитывать заработную плату сотрудников;

У.30. определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

У.31. определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

У.32. проводить учет нераспределенной прибыли;

У.33. проводить учет собственного капитала;

У.34. проводить учет уставного капитала;

У.35. проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

У.36. проводить учет кредитов и займов;

У.37. определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

У.38. руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

У.39. определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

У.40. руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

У.41. давать характеристику активов организации;

У.42. 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;

У.43. проводить физический подсчет активов;

У.44. составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

У.45. 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;

У.46. выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках

У.47. 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

У.48. проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

У.49. проводить выверку финансовых обязательств;участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

У.50. проводить инвентаризацию расчетов;определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

У.51. проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

У.52. составлять акт по результатам инвентаризации; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

У.53. определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

У.54. оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

У.55. заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

У.56. 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;

У.57. проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

У.58. применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

У.59. оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

У.60. 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;

У.61. использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

У.62. заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

У.63. заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

У.64. отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

У.65. закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

У.66. осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

У.67. анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами

У.68. 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;

У.69. определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

У.70. 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;

У.71. 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

У.72. разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

У.73. вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

У.74. выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

У.75. применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

У.76. оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективностьиспользования активов правовой и нормативной базе;формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

З.1. Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.

З.2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.

З.3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

З.4. значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.

З.5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

З.6. современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

З.7. нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.

З.8. основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.

З.9. 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

З.10. 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;

З.11. учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

З.12. понятие и классификацию основных средств;оценку и переоценку основных средств;учет поступления основных средств;учет выбытия и аренды основных средств;учет амортизации основных средств;особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;понятие и классификацию нематериальных активов;учет поступления и выбытия нематериальных активов;амортизацию нематериальных активов;учет долгосрочных инвестиций;учет финансовых вложений и ценных бумаг;учет материально-производственных запасов:понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии;синтетический учет движения материалов;учет транспортно-заготовительных расходов;учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: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;

З.13. 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

З.14. нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;основные понятия инвентаризации активов;характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;задачи и состав инвентаризационной комиссии;процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;приемы физического подсчета активов;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;

З.15. формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

З.16. порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;порядок инвентаризации расчетов;технологию определения реального состояния расчетов;порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

З.17. методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

З.18. порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

З.19. виды и порядок налогообложения;систему налогов Российской Федерации;элементы налогообложения;источники уплаты налогов, сборов, пошлин;оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

З.20. правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

3.21. учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;использование средств внебюджетных фондов;процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

З.22. механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период

З.23. определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

З.24. теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;требования к бухгалтерской отчетности организации;

З.24.состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

З.25.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;

З.26. порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

З.27. сроки представления бухгалтерской отчетности;международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности

З.28. 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;

З.29. 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;порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах

З.30.методы финансового анализа;виды и приемы финансового анализа;процедуры анализа бухгалтерского баланса:

З.31. 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;

З.32.принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

З.33.состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;процедуры анализа отчета о финансовых результатах;процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

З.34.законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

З.35. гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

З.36. правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций.

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,

Код	Наименование общих компетенций
	использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

Перечень профессиональных компетенций,элементы которых формируются в рамках дисциплины.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским

	операциям;
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
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

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; 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.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	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.	 Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 03	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.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ПК 1.1	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	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,

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	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 бухгалтерских документах;	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	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	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;
ПК 1.3	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	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	иностранной валюте и 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-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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
		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
ПК 2.1	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;	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
ПК 2.2	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	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;
ПК 2.3	определять цели и периодичность	процесс подготовки к инвентаризации,

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок 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;
ПК 2.4	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 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94),	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	
ПК 2.5	проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
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
ПК 2.7	составлять акт по результатам инвентаризации; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
ПК 3.1	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";	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";
ПК 3.2	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;	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)

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.3	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; 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 в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

Код ПК, ОК	Умения	Знания
		использование средств внебюджетных фондов;
ПК 3.4	оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; 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; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	
ПК 4.1	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; 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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
		аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
ПК 4.3	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах
ПК 4.4	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; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;	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;

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	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	
ПК 4.5	разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);	
ПК 4.6	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
ПК 4.7	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	**62**
в том числе:	
теоретическое обучение	40
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	20
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа	**2**
Подготовка докладов, сообщений	
Работа с учебной литературой и конспектом	
Оформление схем, структур, планов и др. документов	
Промежуточная аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета, то в колонке Объем часов указывается 2ч., которые включаются в суммарную учебную нагрузку во взаимодействии с преподавателем.*	**2**
Консультации	**-**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Основы аудита			
Должен знать: Распознавать задачу и/или проблему; 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. 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. Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	**Должен уметь:** Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. Современные средства и устройства		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.		
Тема 1.1. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.	**Содержание учебного материала** Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности. История развития аудита. Этапы становления контроля в России в условиях переходной экономики. Организация аудиторской службы в Российской Федерации: создание аудиторских служб в организациях, формирование аудиторских структур с образованием юридических лиц, условия деятельности аудиторов на основе частной практики. Отличие аудита от других форм экономического контроля. Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации и в мире. Значение аудита в условиях рыночной экономики. 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. Выборка и сфера ее применения при внешних аудиторских проверках. Аудит по заданию государственных органов.	4	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
	Самостоятельная работа обучающихся История развития аудита в зарубежных странах и в России. Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита.	2	
Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора	**Содержание учебного материала** Понятие аудиторского стандарта. Цели стандартизации аудиторских процедур. Международные стандарты и нормативы регулирования аудиторской деятельности. Федеральный закон РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 года № 307-ФЗ. Федеральный закон РФ « О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 года № 315-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. №402-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции». Отраслевые нормативные документы и материалы, методические рекомендации по проведению аудиторской проверки. Правовые основы аудиторской деятельности. Основные задачи и функции аудитора. Права, обязанности и ответственность аудитора. Ответственность аудитора и аудиторских фирм за соблюдением стандартов и норм качества аудиторской работы. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Разработка профессиональных и этических норм для аудиторской деятельности. Международный опыт подготовки аудиторских кадров. Требования, предъявляемые к специалистам-аудиторам: морально-этические, специальные, деловые. Этика аудитора.	2	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной литературой, конспектом Организация аудиторской службы в Российской Федерации. Рейтинг аудиторских компаний России. Деятельность крупнейших аудиторских компаний России, региона.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
	Ознакомление с функциями саморегулируемых организаций аудиторов.		
Раздел 2. Методология аудита			
Должен знать: 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; 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	**Должен уметь:** 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 учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	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.		
Тема 2.1. **Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.**	**Содержание учебного материала** Общие понятия о методах аудиторской деятельности при внутренних и внешних аудиторских проверках. Понятие о функциях аудиторской деятельности. Аудиторские доказательства и документы. Понятие о финансовом, управленческом, налоговом аудите, их сферы и объекты. Аналитические процедуры. Опрос с целью перепроверки учетных данных, предоставленных службами клиента. Выборочные методы, применяемые аудиторами. Методы диагностики. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Оценка системы внутреннего контроля. Основные этапы аудиторской проверки. Подготовка заказа на аудиторские услуги. Оформление договора. Разработка программы проверки, ее основные этапы. Процедуры аудиторской деятельности. Состав группы аудиторов и распределение обязанностей. Методы и порядок сбора информации. Рабочие документы аудитора. Обобщение полученной информации и формирование выводов и рекомендаций по результатам проверки. Анализ юридических и финансовых рисков клиента. Классификация	2	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
	ошибок. Финансовый анализ и прогнозирование как составная часть аудиторской проверки. Соблюдение режима конфиденциальности при оказании аудиторских услуг. Документация и оформление результатов аудиторской проверки деятельности организации. Цели и задачи оформления рабочей (плановой и отчетной) документации на отдельных этапах аудиторской проверки. Содержание и формы аудиторского заключения, а также акта аудиторской проверки. Ответственность аудиторов за результаты аудиторских проверок. Контроль за качеством проведения аудита. Предварительный и последующий контроль качества аудиторской проверки.		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной литературой, конспектом Изучение стандартов (правил) аудиторской деятельности. Моделирование программы аудиторской проверки.	2	
Раздел 3. Аудит организации			
Должен знать: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций;	**Должен уметь:**учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств;		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
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; 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; Определять цели и периодичность проведения	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;		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в	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 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 Нормативные правовые акты, регулирующие		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних	порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
регламентов; составлять акт по результатам инвентаризации; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; 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; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским	бухгалтерского учета; виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;	аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; 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 в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами 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; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и	поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой)		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
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 разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического	отчетности; 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; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности 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;		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;	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; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.		
Тема 3.1. **Аудит учета денежных средств и операций в валюте**	**Содержание учебного материала** Цели проверки и источники информации. Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка законности операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка операций по покупке-продаже иностранной валюты, по определению курсовых разниц. Выводы и предложения по результатам проверки.	2	ОК 1-5, ОК 9; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	В том числе практических занятий Практическое занятие «Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов».	2	
Тема 3.2. **Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными**	**Содержание учебного материала** Цели проверки и источники информации. Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним. Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами. Проверка соответствия данных бухгалтерского учета данным,	6	ОК 1-5, ОК 9; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
фондами	отраженным в отчетности экономического субъекта. Проверка правомерности использования экономическими субъектами льгот по налогам, сборам и страховым взносам в расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами, проверка налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.		ПК 4.1 – 4.6
	В том числе практических занятий Практическое занятие «Проверка правильности уплаты налогов и сборов». Практическое занятие «Проверка правильности уплаты страховых взносов».	 2 2	
Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций	**Содержание учебного материала** Цели проверки и источники информации. Методы проверки расчетных взаимоотношений, эффективности работы с дебиторской и кредиторской задолженностью. Проверка долгосрочных и краткосрочных займов. Методы проверки кредитных взаимоотношений, анализ потребности в кредитах, условий их получения, источников покрытия, эффективности использования. Проверка налогообложения в расчетных и кредитных операциях, налоговых регистров. Проверка правильности документального отражения расчетных и кредитных операций. Выводы и предложения по результатам проверки.	4	ОК 1-5, ОК 9; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	В том числе практических занятий Практическое занятие «Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами»	2	
Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций	**Содержание учебного материала** Цели проверки и источники информации. Проверка операций по приобретению и движению основных средств и правильности документального отражения данных операций. Проверка правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации, списания затрат на ремонт основных средств. Проверка операций по приобретению и движению нематериальных активов. Проверка правильности определения срока полезного использования нематериальных активов, начисления амортизации. Проверка налогообложения в операциях с основными средствами и нематериальными активами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	4	ОК 1-5, ОК 9; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
с производственным и запасами	Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов. Проверка правильности стоимостной оценки и документального отражения данных операций. Проверка налогообложения в операциях с производственными запасами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.		
	В том числе практических занятий Практическое занятие «Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации». Практическое занятие «Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций»».	2 2	
Тема 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда	**Содержание учебного материала** Цели проверки и источники информации. Проверка соблюдения положений законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений. Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу. Проверка правильности начисления, удержания и уплаты налогов по расчетам с физическими лицами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	4	ОК 1-5, ОК 9; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	В том числе практических занятий Практическое занятие «Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче».	2	
Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи	**Содержание учебного материала** Цели проверки и источники информации. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. Проверка правильности документального оформления внутренних производственных процессов. Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой учетной политикой, документального подтверждения отгрузки и продажи продукции. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	2	ОК 1-5, ОК 9; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	В том числе практических занятий Практическое занятие «Проверка правильности отнесения затрат на основное,	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
	вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции».		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной литературой, конспектом Аудит затрат на охрану окружающей среды. Аудит непроизводительных затрат. Аудит расходов на подготовку и освоение новых видов производства.		
Тема 3. 7 Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов	**Содержание учебного материала** Цели проверки и источники информации. Проверка формирования капитала и резервов. Методы проверки соблюдения принципа стабильности величины уставного капитала, ее соответствия размеру, определенному учредительными документами. Проверка обоснованности изменений в уставном капитале и в учредительных документах организации. Проверка первичных документов по взносам учредителей. Проверка правильности документального оформления операций по учету. Выводы и предложения по результатам проверки. Цели проверки и источники информации. Проверка правильности формирования финансовых результатов и использования прибыли. Проверка ведения синтетического и аналитического учета. Проверка правильности документального оформления операций по учету финансовых результатов. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки	4	ОК 1-5, ОК 9; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	В том числе практических занятий Практическое занятие «Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов». Практическое занятие «Проверка достоверности определения финансовых результатов».	2 2	
Тема 3.8. Аудиторская проверка отчетности	**Содержание учебного материала** Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления. Проверка	4	ОК 1-5, ОК 9; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
экономического субъекта	правильности документального оформления отчетности. Выводы и предложения по результатам проверки. Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора.		ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	В том числе практических занятий Практическое занятие «Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».	2	
Самостоятельная работа (в кабинете для самостоятельной работы (с выходом в Интернет)) Работа с учебной литературой, конспектом: Аудит операций, учитываемых на забалансовых счетах. Контроль качества аудиторской деятельности.		2	
Промежуточная аттестация		***Дифференцированный зачет***	
Всего:		***62***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением по выбору образовательной организации - MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-StyleSoftwareLab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательной организации. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

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.

1.2.1. Основные источники:

печатные издания:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).

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

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

10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

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

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

13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

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

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

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

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

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

19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».

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

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

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

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).

24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).

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

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).

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

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

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).

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

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

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

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).

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

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

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

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

53. Международные стандарты аудита (официальный текст).

54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.

55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.

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

57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.

58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с.

59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с..

60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО. под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :http://www.vuzlib.net.

3.2.3. Дополнительные источники *(при необходимости)*

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
2. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
6. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

3.3. Организация образовательного процесса

Освоению учебной дисциплины сопутствует изучениеучебной дисциплины Бухгалтерский учет, а также 1-2 профессиональных модулей. При реализации программы используются разнообразные формы и методы обучения:семинарские занятия, решение производственных ситуаций, дискуссии и др., применяются информационно-коммуникационные системы.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно»	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
Умение проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		
Умение проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов		
Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов		
Умение проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов		

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
для перечисления налогов и сборов в бюджет	выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления		
Умение проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период		
Умение проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды		
Умение проводить проверку достоверностиинформации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности		
Умение проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков		
Умение оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе		
Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего
Знание порядка проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		
Знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов		
Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету		

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	контроля
Знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов		
Знание порядка проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет		
Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления		
Знание порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период		
Знание порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды		
Знание порядка проведения проверки достоверностиинформации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности		
Знание порядка проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков		
Знание методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе		

Критерии оценки	Методы оценки
Характеристики демонстрируемых знаний 70% правильных ответов	Тестирование Устный опрос
Оценка процесса Оценка результатов Экспертная оценка выполнения ситуационных задач	Оценка результатов выполнения практической работы

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 06. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

-

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной

Учебная дисциплина ОП.06 Документационное обеспечение управления обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК10, ПК 1.1.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**
- 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;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оформлять результаты поиска;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение;

- 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- 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 котировку 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 бухгалтерских документах.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- 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
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации:
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- 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;
- 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 котировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций.

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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; 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.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
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 коллективе	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 объяснить 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 1.1	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	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;

	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 бухгалтерских документах;	порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	**50**
Самостоятельная работа *В случае, если самостоятельная работа в рамках примерной программы не предусмотрена, то в данной строке ставится прочерк. Планирование самостоятельной работы при этом возлагается на разработчика программы образовательной организации, что предусматривает, в том числе, использование времени вариативной части (не более 20 процентов для профессий и не более 30 процентов для специальностей).*	**2**
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	**52**
в том числе:	
теоретическое обучение	**32**
лабораторные работы (если предусмотрено)	**-**
практические занятия (если предусмотрено)	**18**
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	**-**
контрольная работа	**-**
Самостоятельная работа *Подготовка докладов, сообщений* *Работа с учебной литературой и конспектом* *Оформление документов, схем*	
Промежуточная аттестация проводится в форме ***ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА*** *Если промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета, то в колонке Объем часов указывается 2ч., которые включаются в суммарную учебную нагрузку во взаимодействии с преподавателем.*	**-**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**		**Объем часов**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
1	**2**		**3**	**4**
Должен знать :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; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; **Должен уметь:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;				
Введение.	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**2**	
	Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления. Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления	1	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	Тематика практических занятий		-	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовка сообщения по истории делопроизводства.		-	
Раздел 1. Документирование управленческой деятельности **Должен знать :** правила оформления документов и построения устных сообщений; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы 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; порядок составления регистров бухгалтерского учета; **Должен уметь:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; понимать тексты на базовые профессиональные темы; писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; 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;				
Тема 1.1. Документ и системы документации	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**2**	
	Классификация документов. Состав управленческих документов. Функциональные и отраслевые системы документации. Унификация и стандартизация управленческих документов.	1	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1
	Тематика практических занятий		-	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Работа с учебной литературой, конспектом			
Тема 1.2. Организационно-распорядительные документы	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**14**	
	1. Система организационно-распорядительной документации (ОРД). ГОСТЫ на ОРД.Требования к оформлению документов. Реквизиты и бланки документов.	1	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1
	2. Организационные документы - устав, учредительный договор, положение, правила внутреннего трудового распорядка.	1	2	
	3.Распорядительные документы - приказы, распоряжения, указания, постановления, решения, инструкции, протокол	1	2	
	4.Справочно-информационные документы: докладная (служебная) записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма, телефонограмма.	1	2	
	Тематика практических занятий			

	1. Оформление реквизитов документов.	2	2	
	2. Составление и оформление распоряжения (приказа	2	2	
	3. Составление и оформление служебных писем.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом. 2. Изучение требований к оформлению реквизитов по ГОСТ Р 7.0.97-2016. 3. Изучение требований к составлению должностных инструкций, указаний, решений, справок, протоколов.			
Тема 1.3 Кадровая документация.	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**10**	
	1. Кадровая документация. Состав и особенности оформления документов по личному составу. Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу.	1	2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09,
	2. Приказы по личному составу. Трудовая книжка.	1	2	
	Тематика практических занятий			
	1. Оформление приказов по личному составу.	2	2	
	2. Оформление справок, докладной и служебной записки, акта.	2	2	
	3. Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом 2. Составление и оформление резюме, автобиографии			
Тема 1.4. Денежные и финансово-расчетные документы.	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**4**	
	1. Особенности составления и оформления денежных и финансово-расчетных документов. Оформление доверенностей официальной и личной.	1	2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК1.1
	Тематика практических занятий		-	
	Практическое занятие: 1. Оформление договора о полной индивидуальной материальной ответственности, акта инвентаризации денежных средств в кассе.	2	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом			

Тема 1.5 Договорно-правовая документация	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**6**	
	1.Понятия договора. Виды договоров (купли-продажи, мены, поставки, на возмездное оказание услуг, комиссии и др.).	1	2	ОК 01-05, ОК 09
	2.Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению	1	2	
	Практическое занятие: 1. Оформление договора купли-продажи .	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебной литературой, конспектом. 2. Составление и оформление протокола разногласий, отзыва на претензию.			
Раздел 2. Организация работы с документами. **Должен знать:** общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; **Должен уметь:** организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.				
Тема 2.1. Понятие документооборота. Типовые технологии обработки документов в организации	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**4**	
	1. Состав и учет объема документооборота предприятий и организаций. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией	1	2	ОК 01, ОК 0.2, ОК 04, ОК 0.5, ОК 09, ПК 1.1
	2. Базы данных для хранения документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами.	1	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1.Работа с учебной литературой, конспектом 2. Изучение требований к регистрации входящей и исходящей документации.			
Тема 2.2 Организация оперативного хранения документов и	**Содержание учебного материала**	**Уровень освоения**	**6**	
	1. Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел. Оформление номенклатуры дел. Требования к оформлению дел.	1	2	ОК 01-0.5, ОК 09, ПК 1.1

подготовка их к архивному хранению	2. Экспертиза ценности документов. Подготовка и порядок передачи дел в архив. Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению документов.	1	2	
	Тематика практических занятий			
	1.Составление номенклатуры дел	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1.Работа с учебной литературой, конспектом 2 подготовка к дифференцированному зачету.			
Самостоятельная работа (в кабинете для самостоятельной работы (с выходом в Интернет)			**2**	
Промежуточная аттестация	**Дифференцированный зачет**		**2**	
Всего			**52**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Документационного обеспечения управления». Оснащенного следующим **оборудованием:**

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- доска;

и техническими средствами обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, программой Zoom,
- электронный комплект обучающих материалов
- мультимедийный проектор с экраном для презентаций;
- доступ к сети Интернет и современной справочной базе.
- стандартное программное обеспечение: MS Windows XP,
- текстовый редактор MS Word, Internet Explorer;
- справочно-информационные системы (СПС «Гарант», СПС«Консультант Плюс»).

Информационное обеспечение обучения
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1 Основные источники:

1. Басаков М.И Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) (для СПО и НПО) - М.: Кнорус, 2018.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://book.ru. – Электронно-библиотечная система BOOK.RU
2. http://www.urait.ru– электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. http://www.consultant.ru. - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант»
5.

3.2.3. Дополнительные источники

1.Быкова Т. А., Скрипко Е. А., Кукарина Ю.М. Документационное обеспечение управления (для СПО) - М.: Кнорус, 2018

2. Вармунд В.В. Документационное обеспечение управления (СПО) - М.: Юстиция, 2016

3. Журнал «Делопроизводство».

4. Журнал «Секретарское дело».

5. Журнал «Управление персоналом».

3.2.4. Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации [текст]. – М. от 12.12.1993 г. // Российская газета. – 25.12.1993, № 237, (ред. 30.12.2016).

2. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г.//СЗ РФ.1 994. № 32. Ст. 3301 , с последующими изменениями и дополнениями.

3. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14 - ФЗ// СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410 , с последующими изменениями и дополнениями

4. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп. на 04.02.2016 г.) //СЗ РФ, 2002, № 1

5. Федеральный закон "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ.

6. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ

7. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст)

8. ГОСТ Р 7.0.97 -2016 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Требование к оформлению документов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,	распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности 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;	деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики Знание форм первичных бухгалтерских документов, содержания такой документации, понимание специфики работы с первичными бухгалтерскими документами	
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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); определять 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 владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли,		

излагать их доступным для понимания способом; эффективная работа с первичными бухгалтерскими документами; определять актуальность нормативно - правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную нау чную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государс твенном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (професси ональные 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения х озяйственной 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 котировку 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 бухгалтерских документах;		

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 07. ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности обеспечивает формирование элементов профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; 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.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
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;	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.

	оформлять результаты поиска. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	 Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 03	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.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ПК 1.1	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;	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

	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 бухгалтерских документах.	первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	**70**
Самостоятельная работа *В случае, если самостоятельная работа в рамках примерной программы не предусмотрена, то в данной строке ставится прочерк. Планирование самостоятельной работы при этом возлагается на разработчика программы образовательной организации, что предусматривает, в том числе, использование времени вариативной части (не более 20 процентов для профессий и не более 30 процентов для специальностей).*	**2**
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	**68**
в том числе:	
теоретическое обучение	36
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	30
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа *Подготовка докладов, сообщений* *Работа с учебной литературой и конспектом* *Оформление схем, структур, планов и др. документов*	
Промежуточная аттестация проводится в форме *дифференцированного*	2

зачета *Если промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета, то в колонке Объем часов указывается 2ч., которые включаются в суммарную учебную нагрузку во взаимодействии с преподавателем.*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Уровень усвоения**	**Объем часов**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
1	**2**		**3**	**4**
Тема 1. Содержание предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**		**14**	ОК1
	1. Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения.		2	
	2. .Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий			
	3 Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.			

	4.Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя. Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров		2 2	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		4	
	«Выполнение проектной работы «100 идей, которые потрясли мир. Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее	2		
	Портрет современного предпринимателя	2		
Тема 2. Предпринимательская идея и ее выбор	**Содержание учебного материала**		**8**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК9
	1.Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.	1	2	
	2.Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха. Основные стадии жизненного цикла товара: генерирование деловой идеи, экспертная оценка идей, сбор и анализ рыночной информации, , экспертная оценка информации, полученной в процессе осмысления идеи, принятие предпринимательского решения. разработка товарной модификации, ввод товара	1	2	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			
	1. Изучение новых конкурентных бизнес-идей новых форматов предприятий индустрии гостеприимства в России и за рубежом.		2	

	2 Выработка предпринимательской идеи. Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара		2	
.Тема 3. Создание собственного дела.	**Содержание учебного материала**		**12**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК9
	1.Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.		2	
	2.Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.		2	
	3.Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.		2	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			
	1.Практическая работа. Расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования, лизинговым операциям, договорам франчайзинга		2	
	2. Деловая игра Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации		4	
	Самостоятельная работа обучающихся		**2**	
Тема 4. Технология бизнес-планирования	Содержание учебного материала		**34**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4, 1
	1. Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов. Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана		2	
	2. Методики разработки бизнес-плана.			

	3.Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг). Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-плана		4 4	
	4.План маркетинга.			
	5.План производства (Эксплуатационная программа гостиничного предприятия). Потребность в материальных и трудовых ресурсах.. структура (суть проекта; эффективность проекта, сведения о фирме; план действий; назначение, цели и задачи написания.		4 4	
	6. Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита).			
	7.Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение		2 2	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			
	1. Разработка концепции гостиничного предприятия. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности		2	
	2. Разработка маркетингового плана		2	
	3.Разработка эксплуатационной программы гостиничного предприятия		2	
	4.Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах.		2	
	5. Разработка финансового плана		2	
	6.Подготовка инвестиционного предложения		2	

	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
	Всего:		**70**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов «Экономики и предпринимательства».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: учебная мебель, дидактические пособия, программное обеспечение, мультимедийные презентации лекционного материала, видеофильмы по отдельным темам.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, программой Zoom, мультимедийное оборудование, экран, электронный комплект обучающих материалов, компьютеры с доступом к базам данных и Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Основные источники:

1. Юдина Е.В. Бизнес-технологии в туризме и гостеприимстве. Сборник статей и тезисов научных докладов студентов и аспирантов по итогам II научной конференции. М.: Русайнс, 2019.

3.2.2 Интернет источники (электронные издания)

1. http://do.rksi.ru/library/courses/osnpred/book.dbk Машерук Е.М. Основы предпринимательства. Дистанционный курс
2. http://www.petrograd.biz/business_manual/business_13.php Мельников М.М.
3. http://www.mybiz.ru/ Свой бизнес/электронный журнал.
4. http://www.registriruisam.ru/index.html Документы для регистрации и перерегистрации ООО (в соответствии с ФЗ-312) и ИП. Рекомендации по выбору банка и открытию расчетного счета. http://producm.ru/books/business_structure/book7/p10/
5. Мультимедийное модульное издание «Строим отель» People & Life media group, 2009
6. http://royallib.ru/ О.Бекетова Бизнес-планирование. Конспект лекций Электронный учебник

3.2.3.Нормативные документы

1.Гражданский кодекс Российской Федерации

2. Налоговый кодекс Российской Федерации

3. Трудовой кодекс Российской Федерации

4. Федеральный закон от 8 мая 1996 г. N 41-ФЗ "О производственных кооперативах" (ред. от 31.07.2020).

5. Федеральный закон от 6 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 18.10.2007 № 230-ФЗ, от 22.07.2008 № 159-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 02.08.2009 № 217-ФЗ, от 27.12.2009 № 365-ФЗ)

6. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (в ред. от 31.07.2020)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины	Характеристика демонстрируемых знаний	Тестирование
Содержание предпринимательской деятельности	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Предпринимательская идея и ее выбор	Соответствие критериям оценки	Выбор предпринимательской идеи, презентация, обоснование
Создание собственного дела.	Соответствие критериям оценки	Ситуационная задача
Экономическая безопасность предпринимательской единицы	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Технология бизнес-планирования	Соответствие критериям оценки	Ситуационная задача

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 08. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ОК 1.2, ОК 1.3, ОК 1.4, ОК 2.1, ОК 2.2, ОК 2.3, ОК 2.4, ОК 2.5, ОК 2.6, ОК 2.7, ОК 3.1, ОК 3.2, ОК 3.3, ОК 3.4, ОК 4.1, ОК 4.2, ОК 4.3, ОК 4.4, ОК 4.5, ОК 4.6, ОК 4.7.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	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; определять необходимые источники информации;	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети

	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	Интернет; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации. назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 03	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	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.

	процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную 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 коллективе.	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 объяснить 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 1.1	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,	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;

	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; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.	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	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	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.
ПК 1.3.	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
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; документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов. учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: 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.
ПК 2.1	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;	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.
ПК 2.2	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии.
ПК 2.3	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; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
ПК 2.4	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и	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.

	потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации.	
ПК 2.5	проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
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.
ПК 2.7	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ПК 3.1	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов,

	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".	пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; 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 в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации,

		Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
ПК 3.2	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ПК 3.3	оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.	использование средств внебюджетных фондов; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды	образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

	обязательного медицинского страхования; 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; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных	

	поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	
ПК 4.1	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.	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.
ПК 4.2	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные

	анализа финансового состояния организации.	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.
ПК 4.3	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.
ПК 4.4	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	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;

	осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских	порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.

	отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического	

	субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.	
ПК 4.5	составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
ПК 4.6	разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применять налоговые льготы; составлять бухгалтерскую	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

	отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.	
ПК 4.7	составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; вырабатывать сбалансированные	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

	решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	**102**
Самостоятельная работа *В случае, если самостоятельная работа в рамках примерной программы не предусмотрена, то в данной строке ставится прочерк. Планирование самостоятельной работы при этом возлагается на разработчика программы образовательной организации, что предусматривает, в том числе, использование времени вариативной части (не более 20 процентов для профессий и не более 30 процентов для специальностей).*	**2**
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	**100**
в том числе:	
теоретическое обучение	50
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	50
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа *Подготовка докладов, сообщений* *Работа с учебной литературой и конспектом* *Оформление схем, структур, планов и др. документов*	
Промежуточная аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета* *Если промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета, то в колонке Объем часов указывается 2ч., которые включаются в суммарную учебную нагрузку во взаимодействии с преподавателем.*	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень усвоения	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	***2***		***3***	
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.				
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	**Содержание учебного материала**		**12**	ОК 01-03, ОК 05, ОК 09
	1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности.	1	8	
	2. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.			
	3. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.			
	Практические занятия и лабораторные работы			
	Практическое занятие №1. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности	2	4	
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	**Содержание учебного материала**		**10**	ОК 01-05, ОК 09
	1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.	1	6	
	2. Классификация печатающих устройств.			
	3. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.			
	Практические занятия и лабораторные работы			
	Практическое занятие №2. Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	**2**	4	
Тема 1.3.	**Содержание учебного материала**		**8**	ОК 01-05,

Программное обеспечение информационных технологий.	Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ.	1	4	ОК 09
	Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.			
	Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.			
	Практические занятия и лабораторные работы			
	Практическое занятие №3. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2	4	
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	**Содержание учебного материала**		**12**	ОК 01-05, ОК 09
	1. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.	1	6	
	2. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности.			
	3. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.			
	Практические занятия и лабораторные работы			
	Практическое занятие №4. Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	6	
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части».				ОК 01-05, ОК 09
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере				
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	**Содержание учебного материала:**		**18**	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков.	1	10	

	2. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. 3. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. 4. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления. 5. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. 6. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации			
	Практические занятия и лабораторные работы			
	Практическое занятие №5. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.	2	2	
	Практическое занятие №6. Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.	2	2	
	Практическое занятие №7. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры.	2	2	
	Практическое занятие №8. Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации.	2	2	
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	**Содержание учебного материала**		**6**	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	1. Компьютерная графика, ее виды.	1	2	
	2. Мультимедийные программы.			
	3. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым			

	презентациям.			
	Практические занятия и лабораторные работы			
	Практическое занятие №9. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2	4	
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге».			**2**	ОК 01-05, ОК 09
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии				
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	**Содержание учебного материала**		**8**	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска.	1	4	
	2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.			
	3. Методы создания и сопровождения сайта.			
	4. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. 5. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.			
	Практические занятия и лабораторные работы			
	Практическое занятие №10: Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.	2	4	
3.2. **Примеры сетевых**	**Содержание учебного материала:**		**8**	ОК 01-05, ОК 09,
	1. Сетевые информационные системы для различных направлений	1	4	

информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.).			ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	В Практические занятия и лабораторные работы			
	Практическое занятие №11. Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс».	2	4	
Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.				
Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**		**16**	
	1. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией.	1	4	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1- 1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7
	2. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.			
	3. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме.			
	Практические занятия и лабораторные работы			
	Практическое занятие №12. Знакомство с интерфейсом программы 1С:Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами	2	4	
	Практическое занятие №13. Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.	2	4	
	Практическое занятие №14. Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных.	2	4	
Промежуточная аттестация			***2***	
Всего:			***102***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрена следующее специальное помещение: учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная оборудованием: посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, демонстрационные пособия и модели, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры, компьютер с программой Zoom, мультимедийное оборудование, экран, электронный комплект обучающих материалов.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе:

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс.

3.2.1 Печатные издания

Основные:

1. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности (СПО). Учебник. – М.:Кнорус, 2019
2. Синаторов С.В. Информационные технологии. Задачник (для СПО). Учебное пособие– М.:Кнорус, 2018

Дополнительные:

3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: Учебное пособие для студ. учрежд. СПО. –М.: ИЦ «Академия», 2014.

3.2.2 Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

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

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

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

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

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

18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».

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

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

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

22. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах».

23. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности».

24. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)».

25. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе».

26. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг».

27. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)».

28. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации».

29. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг».

30. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».

31. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах».

32. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (действующая редакция) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа».

33. Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ (действующая редакция) «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

34. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

35. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности».

36. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях».

37. Федеральный закон от 05.12.2017 N 362-ФЗ (действующая редакция) «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

38. Федеральный закон от 05.12.2017 N 363-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

39. Федеральный закон от 05.12.2017 N 364-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

40. Федеральный закон от 05.12.2017 N 368-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

41. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (действующая редакция) «О негосударственных пенсионных фондах».

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

43. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992.№ 2300-001 (действующая редакция)».

44. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе».

45. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации».

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://www.garant.ru
2. http://www.consultant.ru/
3. http://www.ed.gov.ru – Министерство образования Российской федерации.
4. http://www.edu.ru – Федеральный портал «Российское образование».
5. http://www.rambler.ru – Русская поисковая система.
6. http://www.yandex.ru – Русская поисковая система.
7. http://biblioteka.net.ru – Библиотека компьютерных учебников.
8. http://www.britannica.com – Библиотека Britannica.
9. http://ict.edu.ru/lib/ - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
10. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
11. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/

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

13. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Знать:		
– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении	- Устный опрос, - Выполнение практических работ - Внеаудиторная самостоятельная работа - Промежуточная аттестация
– 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		
– основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;		
– технологию поиска информации в сети Интернет;		
– номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;		
– формат оформления результатов		

поиска информации	практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
– содержание актуальной нормативно-правовой документации;		
– современная научная и профессиональная терминология;		
– возможные траектории профессионального развития и самообразования		
– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;		
– основы проектной деятельности		
– особенности социального и культурного контекста;		
– правила оформления документов и построения устных сообщений		
– назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;		
– основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;		
– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;		
– принципы защиты информации от несанкционированного доступа;		
– правовые аспекты использования информационных технологий и		

программного обеспечения;		
- основные понятия автоматизированной обработки информации;		
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;		
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;		
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности		
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;		
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);		

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 09. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1.Область применения рабочей программы

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.07 Банковское дело.

1.2.Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.07 Банковское дело.

1.3.Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

У.1. организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

У.2. предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

У.3. использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;

У.4. применять первичные средства пожаротушения;

У.5. владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

У.6. оказывать первую помощь пострадавшим

В результате освоения дисциплины, обучающихся **должен знать:**

З.1. принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

З.2. основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

З.3. задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

З.4. способы защиты населения от оружия массового поражения;

З.5. меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

З.6. основы военной службы и обороны государства;

З.7. организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;

З.8. основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;

З.9. порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций.
Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины**.**

Код	Наименование общих компетенций
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
ОК7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	**68**
Самостоятельная работа *В случае, если самостоятельная работа в рамках примерной программы не предусмотрена, то в данной строке ставится прочерк. Планирование самостоятельной работы при этом возлагается на разработчика программы образовательной организации, что предусматривает, в том числе, использование времени вариативной части (не более 20 процентов для профессий и не более 30 процентов для специальностей).*	**2**
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	**66**
в том числе:	
теоретическое обучение	18
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	48
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа *Подготовка докладов, сообщений* *Работа с учебной литературой и конспектом* *Оформление схем, структур, планов и др. документов*	
Промежуточная аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета* *Если промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета, то в колонке Объем часов указывается 2ч., которые включаются в суммарную учебную нагрузку во взаимодействии с преподавателем.*	2

2.2.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)	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций. Формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	
Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного военного времени. Организация защиты населения			**32**	
Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера	**Содержание учебного материала**	1	2	**ОК6, ОК7**
	1. Классификация чрезвычайных ситуаций по масштабам их распространения и тяжести последствий	1		
	2. Источники возникновения и общая характеристика чрезвычайных ситуаций природного характера	1		
	3. Источники возникновения и общая характеристика чрезвычайных ситуаций техногенного характера	1		
	4. Чрезвычайные ситуации военного характера, возникающие в локальных вооруженных конфликтах и при ведении широкомасштабных военных действий	1		
	5. Современные средства поражения	1		
	Лабораторные работы не предусмотрены		-	
	Практические занятия:		4	
	1. Прогноз масштаба и оценка последствий аварий на химически опасных объектах	2		
	Контрольные работы не предусмотрены		-	

	Самостоятельная работа обучающихся:			
	1. Работа с рекомендованной литературой и конспектами по изученным темам. 2. Изучение и конспектирование учебного материала по вопросу « Источники возникновения и общая характеристика чрезвычайных ситуаций техногенного характера». 3. Прогноз количества и структуры поражённых в результате аварии на химически опасном объекте			
Тема 1.2. Организационные основы защиты населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени	**Содержание учебного материала:**			**ОК6, ОК7**
	1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС), её цель и задачи по защите населения.	1	2	
	2. Гражданская оборона, её структура и задачи по защите населения	1		
	Лабораторные работы не предусмотрены		-	
	Практические занятия не предусмотрены		-	
	Контрольные работы не предусмотрены		-	
	Самостоятельная работа обучающихся:			
	1. Работа с рекомендованной литературой и конспектами по изученным темам.			
	2. Изучение и конспектирование учебного материала по вопросу «МЧС России - федеральный орган управления в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций»			
	3. Подготовка доклада на тему «История создания и развития РСЧС в РФ»			
Тема 1.3. Организация защиты населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени	**Содержание учебного материала**		2	**ОК6, ОК7**
	1. Инженерная защита населения от чрезвычайных ситуаций.	1		
	2. Предназначение, устройство и использование инженерных сооружений для защиты работающих и населения от чрезвычайных ситуаций	1		
	3. Мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	1		
	Лабораторные работы не предусмотрены		-	
	Практические занятия:			
	1. Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	2	6	

	2. Использование средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения	2		
	3. Применение первичных средств пожаротушения	2		
	Контрольные работы не предусмотрены		-	
	Самостоятельная работа обучающихся:			
	1. Работа с рекомендованной литературой и конспектами 2. Изучение и конспектирование учебного материала по вопросам: -назначение и порядок применения средств индивидуальной защиты органов дыхания, кожи, медицинских средств защиты в чрезвычайных ситуациях; -профилактика и меры и меры безопасности при пожарах в домах, на предприятиях и в сельской местности; -простейшие средства тушения пожаров			
Тема 1.4. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики	**Содержание учебного материала**		2	**ОК6, ОК7**
	1. Общие понятия об устойчивости объектов экономики в чрезвычайных ситуациях	1		
	2. Основные мероприятия, обеспечивающие повышение устойчивости объектов экономики, надёжной защиты работающих и населения	1		
	3. Повышение надёжности инженерно- технического комплекса и оперативности управления производством	1		
	Лабораторные работы не предусмотрены		-	
	Практические занятия:		4	
	1. Исследование устойчивости функционирования объектов в условиях чрезвычайных ситуаций.	2		
	2. Определение профилактических мер для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту	2		
	Контрольные работы не предусмотрены		-	
	Самостоятельная работа обучающихся:			
	1. Работа с рекомендованной литературой и конспектами 2. Определение мероприятий, проведением которых можно не допустить или максимально ослабить негативные последствия чрезвычайных			

	ситуаций природного и техногенного характера			
Раздел 2. Основы военной службы			**48**	
Тема 2.1. Основы обороны государства	**Содержание учебного материала**	1	2	**ОК6, ОК7**
	1. Национальные интересы и национальная безопасность РФ	1		
	2. Основные угрозы национальной безопасности России	1		
	3. Военная доктрина РФ	1		
	4. Военная организация государства. Руководство военной организацией	1		
	5. Вооружённые силы РФ, их роль в обеспечении национальной безопасности, предназначение, состав и основные задачи	1		
	6. Другие войска, их состав и предназначение	1		
	Лабораторные работы не предусмотрены		-	
	Практические занятия не предусмотрены		-	
	Контрольные работы не предусмотрены		-	
	Самостоятельная работа обучающихся:		3	
	1. Работа с рекомендованной литературой и конспектами. 2. Изучение и конспектирование изученного материала по вопросу « Терроризм - угроза национальной безопасности» 3. Подготовка сообщения на тему «Основные виды вооружения и техники видов вооружённых сил и родов войск»			
Тема 2.2 Воинская обязанность граждан Российской Федерации	**Содержание учебного материала**		2	**ОК6, ОК7**
	1. Основные понятия о воинской обязанности	1		
	2. Организация воинского учёта и его предназначение	1		
	3. Обязательная подготовка граждан к военной службе	1		
	4. Добровольная подготовка граждан к военной службе	1		
	5. Медицинское освидетельствование граждан при постановке на военный учёт	1		
	6. Увольнение с военной службы и пребывание в запасе	1		
	Лабораторные работы не предусмотрены		-	
	Практические занятия не предусмотрены		-	
	Контрольные работы не предусмотрены		-	
	Самостоятельная работа обучающихся:		4	
	1. Работа с рекомендованной литературой и конспектами			

	2. Подготовка к тестированию по темам 5, 6			
Тема 2.3 Особенности военной службы	**Содержание учебного материала**		2	**ОК6, ОК7**
	1. Правовые основы военной службы	1		
	2. Статус военнослужащих	1		
	3. Военные аспекты международного права	1		
	4. Меры обеспечения безопасности военной службы	1		
	5. Общевоинские уставы Вооружённых сил РФ законы военной службы	1		
	6. Военная присяга – клятва воина на верность Родине.	1		
	7. Прохождение военной службы по призыву	1		
	8. Права и ответственность военнослужащих.	1		
	9. Воинская дисциплина, её сущность и значение. Преступления против военной службы. Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы	1		
	Лабораторные работы не предусмотрены		-	
	Практические занятия 1. Определение правовой основы военной службы в Конституции Российской Федерации, федеральных законах «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе».	2	10	
	2. Работа с перечнем военно-учётных специальностей по самостоятельному определению среди них родственных полученной специальности.	2		
	3. Овладение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы	2		
	Контрольные работы не предусмотрены		-	
	Самостоятельная работа обучающихся			
	1. Работа с рекомендованной литературой и конспектами 2. Изучение и конспектирование учебного материала по вопросам: - прохождение военной службы по контракту; - альтернативная гражданская служба			
Тема 2.4 Основы военно-патриотического	**Содержание учебного материала**		2	**ОК6, ОК7**
	1. Боевые традиции Вооружённых сил России	1		
	2. Патриотизм, верность воинскому дому - основные качества защитника	1		

воспитания	отечества			
	3. Дружба, воинское товарищество- основа боевой готовности частей подразделений	1		
	4. Памяти поколений - дни воинской славы России	1		
	5. Символы воинской чести. Боевое Знамя воинской части	1		
	6. Ордена - почётные награды, за воинские отличия и заслуги в бою и военной службе	1		
	Лабораторные работы не предусмотрены		-	
	Практические занятия не предусмотрены		-	
	Контрольная работа не предусмотрены		-	
	Самостоятельная работа обучающихся:			
	1. Работа с рекомендованной литературой и конспектами 2. Наименование реферата на тему: «Памяти поколений - дни воинской славы» (по одному из выбранных дней)		6	
Тема 2.5 Стрелковая подготовка	**Содержание учебного материала** не предусмотрено		-	**ОК6, ОК7**
	Лабораторные работы не предусмотрены		-	
	Практические занятия:		12	
	1. Техника безопасности при обращении с оружием	2		
	2. Изготовка к стрельбе, прицеливание и производство выстрела	2		
	3. Ведение огня из пневматического оружия	2		
	Контрольные работы не предусмотрены		-	
	Самостоятельная работа обучающихся:			
	1. Подготовка к практическому выполнению упражнения учебных стрельб из пневматического оружия			
Раздел 3 Основы медицинских знаний			**22**	
Тема 3.1. Первая медицинская помощь при ранениях и травмах	**Содержание учебного материала**		2	**ОК6, ОК7**
	1. Понятия, основные виды ран и травм, правила оказания первой медицинской помощи	1		
	2. Правовой аспект оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах	1		
	3. Способы иммобилизации (обездвиживания) и переноски пострадавшего	1		

	Лабораторные работы не предусмотрены		-	
	Практические занятия:		6	
	1. Первая медицинская помощь при ранениях травматических поражениях с наложением давящей повязки	2		
	2. Первая медицинская помощь при остановке артериального кровотечения	2		
	3. Первая медицинская помощь при травмах опорно-двигательного аппарата	2		
	Контрольные работы не предусмотрены		-	
	Самостоятельная работа обучающихся:			
	1. Работа с рекомендованной литературой и конспектами 2. Восстановление знаний по правилам остановки капиллярного, венозного и артериального кровотечения, наложения давящей повязки на голову в виде «уздечки», « чепца», пращевидной повязки, повязки на глаз, грудь, верхние и нижние конечности 3. Восстановление знаний по способам иммобилизации при переломах нижних и верхних конечностях позвоночника, ключицы, рёбер, растяжениях и вывихах			
Тема 3.2. Первая медицинская помощь при несчастных случаях	**Содержание учебного материала**		2	**ОК6, ОК7**
	1. Первая медицинская помощь при синдроме длительного сдавливания	1		
	2. Первая медицинская помощь при отравлениях	1		
	3. Первая медицинская помощь при шоке	1		
	4. Первая медицинская помощь при остановке сердца. Правила проведения непрямого массажа сердца. Искусственная вентиляция лёгких способом «изо рта в рот» или « их рта в нос». Сочетание проведения непрямого массажа сердца и искусственной вентиляции лёгких	1		
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Практические занятия:		6	
	1. Оказание первой медицинской помощи при несчастных случаях	2		
	Контрольные работы не предусмотрены		-	
	Самостоятельная работа обучающихся (в аудитории для самостоятельных работ)		**2**	

	Восстановление знаний по оказанию первой медицинской помощи: - при синдроме длительного сдавливания; - отравлениях; - болевом шоке; - при остановке сердца (непрямой массаж сердца, искусственная вентиляция лёгких, сочетание непрямого массажа сердца и искусственной вентиляции лёгких			
	Всего		**68**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1.Материально – техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен кабинет безопасности жизнедеятельности, оснащенный в соответствии с п.6.1.2.1 Примерной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

- комплект ученической мебели по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска,

А также технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедийное оборудование, экран

3.2.Информационное обеспечение реализации программы

В качестве основной литературы для реализации программы дисциплины образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные данной ПООП.

Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями из расчета как минимум одно печатное издание и (или) электронное издание из предложенных печатных и электронных изданий.

Основные источники

3.2.1. Основные и дополнительные источники:

Айзман Р.И. Безопасность жизнедеятельности для специальности "Гостиничный сервис". : учебное пособие / Айзман Р.И., Шуленина Н.С. — Москва : КноРус, 2019. — 191 с. — (СПО).

Безопасность жизнедеятельности: Учебник для студ. СПО/ Э.А. Арустамов и др. – М.: ИЦ «Академия»,2015.

Косолапова Н.В. , Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности (СПО). Учебник- М.: Кнорус, 2019

Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности. Практикум (СПО) - М.: Кнорус, 2018

Шимановская Я.В., Сарычев А.С., Шимановская К.А. Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф. (СПО) - М.: Кнорус, 2019

Микрюков В.Ю. Безопасность жизнедеятельности (СПО). Учебник- М.: Кнорус, 2019

Микрюков, В.Ю. Основы военной подготовки (для суворовских, нахимовских и кадетских училищ): 10-11 класс. (Военная подготовка). : учебник / Микрюков В.Ю. — Москва : КноРус, 2020.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. База данных информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://window.edu.ru/

2. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. – URL: http://www.mchs.gov.ru.

3. Университетская информационная система «РОССИЯ» http://uisrussia.msu.ru/

4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» http://нэб.рф/

5. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. — URL: http://bzhde.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***знать:***		
принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;	демонстрирует знание понятия устойчивости работы объектов экономики, при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях; факторов, определяющих устойчивость работы объектов; путей и способов повышения устойчивости работы объектов; демонстрирует знания о мониторинге и прогнозировании развития событий и оценки последствий при ЧС и противодействии терроризму.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.
задачи и основные мероприятия гражданской обороны;	демонстрирует знание понятия гражданской обороны и принципов ее организации, задач и основных мероприятий гражданской обороны;	
основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;	демонстрирует знание признаков, определяющих опасность, вредных и опасных факторов производственной и бытовой среды, последствий опасностей в профессиональной деятельности и в быту, принципов снижения вероятности реализации потенциальных опасностей;	

способы защиты населения от оружия массового поражения;	демонстрирует знание видов оружия массового поражения, характеристик ядерного, химического, биологического оружия, поражающих факторов ядерного взрыва, действий населения в очаге ядерного, химического, биологического поражения, демонстрирует знание способов защиты населения при радиоактивном и химическом заражении местности.	
меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;	демонстрирует знание типов возгораний и способов пожаротушения, основных видов первичных средств пожаротушения и правил их применения, мер пожарной безопасности в природной, бытовой и производственной среде, обязанностей граждан в области пожарной безопасности, порядка действий при пожаре.	
основы военной службы и обороны государства;	демонстрирует знание правовых основ в области военной службы и обороны государства, знание понятий национальные интересы и национальная безопасность Российской Федерации, угрозы национальной безопасности РФ, военная безопасность РФ, знает понятие и принципы организации обороны.	
организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;	демонстрирует знание правовых основ в области военной службы, порядка и сроков призыва граждан на военную службу, оснований для освобождения от призыва на военную службу и освобождения от исполнения воинской обязанности, оснований для предоставления отсрочки от призыва на военную службу, о контракте о прохождении военной службы, требований, предъявляемых к гражданам, поступающим на военную службу по контракту.	

основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	демонстрирует знание организационной структуры Вооруженных Сил Российской Федерации, основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений. демонстрирует знание порядка и правил оказания первой медицинской помощи при: кровотечениях, ушибах, ожогах, обморожениях, отравлениях, укусах, ранениях, утоплении и при поражении электрическим током, прядка проведения реанимационных мероприятий	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:*** организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от	способен распознать потенциальные опасности, рационально организовать трудовой и производственный процесс; демонстрирует умение использовать индивидуальные средства защиты работающих, распознать сигналы оповещения населения и действовать по ним. умеет распознавать сигналы оповещения населения об опасности и грамотно действовать по ним. умеет использовать средства индивидуальной и инженерной защиты, действовать при проведении	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

применять первичные средства пожаротушения;	умеет грамотно выбирать средства пожаротушения при различных типах возгораний; эффективно применять первичные средства пожаротушения	
владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;	владеет стратегией поведения в конфликтных ситуациях, предупреждения и управления конфликтами, способами разрешения конфликтов	
оказывать первую помощь пострадавшим	владеет техникой проведения реанимационных мероприятий, оказания первой медицинской помощи при: кровотечениях, ушибах, ожогах, обморожениях, отравлениях, укусах, ранениях, утоплении, поражении электрическим током.	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 10. СТАТИСТИКА

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СТАТИСТИКА

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации руководителей среднего звена, специалистов экономического профиля.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина Статистика принадлежит к профессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

собирать и регистрировать статистическую информацию;

проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;

выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;

осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, используя средства вычислительной техники;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

предмет, метод и задачи статистики;

общие основы статистической науки;

принципы организации государственной статистики;

современные тенденции развития статистического учета;

основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;

основные формы и виды действующей статистической отчетности;

технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

1.3.1 Перечень формируемых компетенций:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - **52 часов**, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 50 часов;
самостоятельной работы обучающегося (Во взаимодействии с преподавателем) - 2 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СТАТИСТИКА

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***52***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***50***
в том числе:	
практические занятия	*24*
Самостоятельная работа обучающегося (Во взаимодействии с преподавателем)	***2***
в том числе:	
решение практических задач, построение таблиц, графиков, написание выводов; составление ребусов, кроссвордов, опорных конспектов; подготовка ответов на контрольные вопросы.	
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Статистика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Введение в статистику		**2**		ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1,1.3; ПК 2.2 , 2.3; ПК 4.1, 4.4
Тема 1.1. Введение в статистику	**Содержание учебного материала**			
	Предмет и метод статистики. Особенности статистической методологии. Теоретические основы статистической науки.	2	1	
	Задачи и принципы организации государственной статистики в Российской Федерации.		1	
	Современные технологии организации статистического учета		1	
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Усвоение основных категорий (понятий) статистической науки			
Раздел 2. Статистическое наблюдение		**2**		ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1,1.3; ПК 2.2 , 2.3;

				ПК 4.1, 4.4
Тема 2.1. Статистическое наблюдение	**Содержание учебного материала**	2		
	Этапы проведения и основные программно-методологические вопросы статистического наблюдения: этапы проведения, цели и задачи, объекты и единицы, программа статистического наблюдения.		1	
	Формы, виды и способы организации статистического наблюдения. Формы статистического наблюдения: статистическая отчетность и ее виды, специально организованное статистическое наблюдение. Виды статистического наблюдения по времени регистрации фактов, по степени охвата единиц совокупности. Способы статистического наблюдения: непосредственные наблюдения, документный способ и опрос.		1	
	Оценка точности статистического наблюдения. Виды ошибок: ошибки регистрации, ошибки репрезентативности. Арифметический и логический контроль.		1	
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Ознакомление с перечнем основных форм действующей статистической отчетности.			
Раздел 3. Сводка и группировка статистических данных. Ряды распределения		**4**		ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1,1.3; ПК 2.2 , 2.3; ПК 4.1, 4.4
Тема 3.1. Сводка и группировка статистических данных. Ряды распределения	**Содержание учебного материала**	2		
	Задачи и виды статистической сводки по глубине и форме обработки материала, технике выполнения.		1	
	Метод группировок в статистике. Виды группировок в			

	зависимости от вида признаков, по количеству признаков, по функциональному назначению. Ряды распределения в статистике, понятие, виды.		3 3	
	Практическое занятие	2		
	Сводка, группировка и перегруппировка статистических данных.			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Решение задач на сводку, группировку и перегруппировку данных, построение рядов распределения.			
Раздел 4. Способы наглядного представления статистических данных		**4**		ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1,1.3; ПК 2.2 , 2.3; ПК 4.1, 4.4
Тема 4.1. Статистические таблицы и графики	**Содержание учебного материала**			
	Статистические таблицы, их элементы, виды и правила оформления. Подлежащее и сказуемое статистической таблицы. Простые, групповые и комбинационные таблицы. Правила построения таблиц в статистике. Чтение и анализ статистической таблицы. Статистические графики, их классификация по видам и правила построения. Использование таблиц и графиков для анализа хозяйственной деятельности организаций, предприятий.	2	3 3 3 3 3 3 3	
	Практическое занятие	2		

	Построение и анализ таблиц и графиков в статистике			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Решение задач на построение и анализ таблиц и графиков. Разработка макетов статистических таблиц по данным статистических ежегодников, периодической печати и т.д.			
Раздел 5. Статистические показатели		**12**		ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1,1.3; ПК 2.2 , 2.3; ПК 4.1, 4.4
Тема 5.1. Абсолютные и относительные величины	**Содержание учебного материала**			
	Формы выражения статистических величин. Абсолютные статистические величины. Относительные статистические величины, их виды: выполнения плана, планового задания, динамики, структуры, координации, интенсивности и сравнения.	2	3 3	
	Практическое занятие	2		
	Расчет абсолютных и относительных величин			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Решение задач на расчет абсолютных и относительных величин по данным статистических ежегодников и периодической печати с использованием вычислительной техники. Оформление результатов в табличной форме, написание выводов.			
Тема 5.2. Средние величины и показатели вариации	**Содержание учебного материала**	4		
	Сущность и значение средних величин. Виды средних величин и методы их расчета: арифметическая,		1	

	гармоническая, геометрическая, хронологическая. Свойства средней арифметической. Структурные средние: мода и медиана. Вариация и ее показатели: размах вариации, среднее линейное отклонение, среднее квадратическое отклонение, дисперсия, коэффициенты вариации.		3 3 3 3	
	Практические занятия	4		
	Расчет среднего уровня изучаемого явления Расчет структурных средних, показателей вариации, их анализ.			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Решение задач на расчет средних величин с использованием различных методов расчета, современных примеров применения средней с использованием вычислительной техники Решение задач на расчет структурных средних Решение задач на анализ вариационных рядов и оценку степени вариации изучаемого признака с использованием вычислительной техники. Обобщение результатов, оформление расчетов табличным способом, написание выводов.			
Раздел 6. Ряды динамики		**10**		ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1,1.3; ПК 2.2 , 2.3; ПК 4.1, 4.4
Тема 6.1. Виды и методы анализа рядов динамики	**Содержание учебного материала**	2		
	Понятие и виды рядов динамики: моментные и интервальные.		1	

	Правила построения динамических рядов. Показатели анализа рядов динамики: абсолютный прирост, темп роста и прироста, абсолютное содержание 1% прироста. Средние показатели в рядах динамики: средний уровень ряда, средний абсолютный прирост, средний темп роста и прироста.		3 3 3	
	Практическое занятие	4		
	Расчет показателей динамического ряда. Анализ динамики изучаемых явлений			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Решение задач на расчет показателей динамики базисным и цепным способами. Оформление результатов в табличной форме на ПК с использованием Microsoft Excel, написание выводов			
Тема 6.2. Методы анализа основной тенденции в рядах динамики.	**Содержание учебного материала**	2		
	Основные компоненты динамического ряда: основная тенденция (тренд); динамические (конъюнктурные), сезонные и случайные колебания. Тренд. Методы анализа основной тенденции в рядах динамики. Сезонные колебания. Индексы сезонных колебаний и сезонная волна.		3 3 3 3	
	Практическое занятие	2		
	Выявление и анализ основной тенденции в рядах динамики			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Решение задач с использованием информационной базы статистических ежегодников и периодической печати на выявление и анализ основной тенденции динамического ряда с помощью ПК,			

	написание выводов			
Раздел 7. Индексы		**8**		ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1,1.3; ПК 2.2 , 2.3; ПК 4.1, 4.4
Тема 7.1. Индексы в статистике	**Содержание учебного материала**			
	Понятие и классификация индексов. Индивидуальные индексы и общие индексы. Агрегатные индексы. Средние индексы. Индексы переменного, постоянного состава и структурных сдвигов. Индексный метод анализа факторов. Базисные и цепные индексы, их взаимосвязь.	4	*3* *3* *3* *3*	
	Практическое занятие			
	Расчет индексов Расчет индексов переменного, постоянного состава и структурных сдвигов.	4		
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Решение задач, ситуаций на расчет индексов, изучение структурных сдвигов и факторный анализ. Написание экономических выводов по расчетам			
Раздел 8. Выборочное наблюдение		**4**		ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1,1.3; ПК 2.2 , 2.3; ПК 4.1, 4.4

Тема 8.1. Выборочное наблюдение	**Содержание учебного материала**			
	Понятие о выборочном наблюдении. Генеральная и выборочная совокупности. Способы формирования выборочной совокупности. Виды выборки: собственно-случайная, механическая, типическая, серийная, комбинированная. Методы оценки результатов выборочного наблюдения. Средняя и предельная ошибка выборки. Корректировка выборки. Распространение результатов выборочного наблюдения на генеральную совокупность.	2	1 3 3 3 3 3 3	
	Практическое занятие	2		
	Расчет ошибок и объема выборки			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Разработка программы и организационного плана проведения выборочного наблюдения в соответствии с поставленными целями и задачами, оформление практических работ, их защита			
Раздел 9. Статистическое изучение связи между явлениями		**4**		ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1,1.3; ПК 2.2 , 2.3; ПК 4.1, 4.4
Тема 9.1. Статистическое изучение взаимосвязей	**Содержание учебного материала**			
	Виды и формы связей по степени полноты, направлению, аналитическому выражению.	2	1	

	Статистические методы выявления связи: сопоставления параллельных данных, балансовый, аналитических группировок, графический. Корреляционно-регрессионный анализ: аналитическое выражение корреляционной зависимости; оценка тесноты связи между явлениями. Коэффициенты корреляции.		3 3 3	
	Практическое занятие	2		
	Статистический анализ взаимосвязей экономических процессов			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Решение задачи на оценку тесноты связи между явлениями.			
	Самостоятельная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	*2*		
Всего:		**52**		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета статистики.

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия по темам курса Статистика;
- учебная мебель.

Технические средства обучения: ПК.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Закон Российской Федерации «Об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности» от 13 мая 1992 г. N 2761-1 (действующая редакция).
2. Положение о порядке ведения Государственного реестра предприятий.
   Утверждено Государственной налоговой службой Российской Федерации 12 апреля 1993 г., N ЮУ - 4-12/65 Н.
3. Ефимова М. Р., Ганченко О. И., Петрова Е. В. Практикум по общей теории статистики: Учебное пособие – 3-е издание переработанное и дополненное М.: Финансы и статистика, 2019.
4. Мхитарян В.С., Дуброва Т.А., Минашкин В.Г. Статистика: Учебник. – М.: ИЦ Академия», 2019.
5. Салин В. Н., Чурилова Э. Ю., Теория статистики для подготовки специалистов финансово-экономического профиля. – М.: Финансы и статистика, 2018.
6. Сергеева И.И., Чекулина Т.А. Статистика: Учебник. – М.: ИНФРА-М , 2018.

Дополнительные источники:

1. Журнал «Вопросы статистики»
2. Статистические ежегодники
3. http://statistika.ru – сайт «СТАТИСТИКА.ру»
4. www.statistiks.ru – сайт «Статистика»
5. www.statsoft.ru - электронный учебник по статистике - StatSoft Russia

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: -собирать и регистрировать статистическую информацию;	Практическая работа «Построение и анализ таблиц и графиков в статистике» Защита практической работы. Проверка кроссвордов.
-проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;	Практическая работа «Проведение сводки, группировки и перегруппировки статистических данных». Практическая работа «Построение рядов распределения». Защита практических работ.
-выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;	Практическая работа «Расчет абсолютных и относительных величин». Практическая работа «Определение среднего уровня изучаемого явления». Практическая работа «Расчет структурных средних». Практическая работа «Расчет показателей вариации, анализ полученных данных». Практическая работа «Расчет ошибок и объема выборки». Защита практических работ. Проверка расчетов и выводов.
-осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, используя средства вычислительной техники.	Практическая работа «Анализ динамики изучаемых явлений» с использованием средств вычислительной техники. Практическая работа «Выявление и анализ основной тенденции в рядах динамики» с использованием ПК. Практическая работа «Освоение методики расчета индексов». Практическая работа «Расчет индексов» с использованием средств вычислительной техники. Практическая работа «Освоение методики статистического анализа взаимосвязей экономических процессов» с использованием средств вычислительной техники.

	Защита практических работ. Проверка расчетов и выводов, распечаток графических изображений на ПК, мультимедийных презентаций, докладов, рефератов, эссе.
Знать: -предмет, метод и задачи статистики;	Устный опрос
-общие основы статистической науки;	Устный опрос
-принципы организации государственной статистики;	Устный опрос
-современные тенденции развития статистического учета;	Дискуссия по актуальным проблемам развития статистического учета
-основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;	Тесты для проверки теоретических знаний студентов по темам: «Статистическое наблюдение» «Сводка и группировка статистических данных. Ряды распределения», «Статистические таблицы и графики». Тематические кроссворды, ребусы.
-основные формы и виды действующей статистической отчетности;	Устный опрос, проверка опорных конспектов.
-технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.	Тесты для проверки теоретических знаний студентов по темам: «Статистические показатели», «Ряды динамики», «Индексы», «Изучение тесноты связи между явлениями». Опорные конспекты.

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 11. АНАЛИЗ ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АНАЛИЗ ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина ОП.05. «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 4.4, ПК 4.6.

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:

уметь:	- рассчитывать и анализировать экономические показатели, характеризующие деятельность организации; - обобщать результаты аналитической работы и подготавливать соответствующие рекомендации; - использовать информационные технологии для сбора, обработки, накопления и анализа информации;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:

знать:	- состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности организации; - основные методы и приемы экономического анализа; - методики проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;

В результате освоения дисциплин обучающихся осваивает элементы компетенций.

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

Код	**Наименование общих компетенций**
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об актива и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.6.	Анализировать финансово- хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	**70**
Самостоятельная работа *В случае, если самостоятельная работа в рамках примерной программы не предусмотрена, то в данной строке ставится прочерк. Планирование самостоятельной работы при этом возлагается на разработчика программы образовательной организации, что предусматривает, в том числе, использование времени вариативной части (не более 20 процентов для профессий и не более 30 процентов для специальностей).*	**2**
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	**68**
в том числе:	
теоретическое обучение	34
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	34
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа *Подготовка докладов, сообщений* *Работа с учебной литературой и конспектом* *Оформление схем, структур, планов и др. документов*	
Промежуточная аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета* *Если промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета, то в колонке Объем часов указывается 2ч., которые включаются в суммарную учебную нагрузку во взаимодействии с преподавателем.*	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Тема 1. Содержание и задачи анализа финансово-хозяйственной деятельности	**Содержание учебного материала**		**8**	ОК 01-05, ОК 09; ПК 4.4, 4.6
	1.Краткая характеристика развития анализа финансово-хозяйственной деятельности в России.	1		
	2. Взаимосвязь финансово-хозяйственного анализа и смежных наук.	1		
	3. Общая схема экономического анализа деятельности организации.	1		
	4. Классификация видов экономического анализа,содержание, задачи и методика проведения текущего анализа.	1		
	5.Краткая характеристика видов экономического анализа.	1		
	В том числе, практических занятий		**4**	
	Практическое занятие. Методы факторного детерминированного анализа. Цепные подстановки.	2	2	
	Практическое занятие. Абсолютные и относительные разницы.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспекта			

	лекций, основной и дополнительной литературы. Написание рефератов, докладов			
Тема 2. Планнрование аналитической работы. **Информационное и металогическое обеспечение анализа**	**Содержание учебного материала**		**6**	ОК 01-05, ОК 09; ПК 4.4, 4.6
	1. Понятие экономической информации; основные требования к экономической информации; достоверность, актуальность, оперативность, точность.	1		
	2. Виды источников информации.	1		
	3.Приемы экономического анализа, их классификации и краткая характеристика.	1		
	4.Методы экономического анализа, их особенности. Краткая характеристика и область применения традиционных методов экономического анализа.	1		
	В том числе, практических занятий		**2**	
	Практическое занятие. Экономический анализ предприятия на основании данных бухгалтерской отчетности	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по анализу финансово-хозяйственной деятельности организации, проведение аналитических расчетов по конкретному предприятию. Написание рефератов, докладов			
Тема 3.1. Анализ производства и реализации	**Содержание учебного материала**			ОК 01-05, ОК 09; ПК 4.4, 4.6

продукции. **Анализ качества продукции**	**1.** Анализ объема производства продукции по стоимостным показателям. Анализ производства продукции в натуральном выражении (ассортимент, структура).	1	**8**	
	2. Зависимость между производственным снабжением, процессом производства и реализацией готовой продукции.	1		
	3.Показатели объема реализации продукции, оценка динамики реализации продукции организации; факторы, влияющие на объем реализации.	1		
	В том числе, практических занятий		4	
	Практическое занятие. Анализ ритмичности производства, качества продукции	2	2	
	Практическое занятие. Резервы увеличения объема реализации, повышения конкурентоспособности продукции организации	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по вопросам анализ ассортимента продукции, выполнение домашних заданий. Написание рефератов, докладов			
Тема 3.2. Анализ состояния и эффективного использования	**Содержание учебного материала**		**8**	ОК 01-05, ОК 09; ПК 4.4, 4.6
	1. Цели, задачи, источники анализа.	1		

производственных фондов	**2**. Анализ движения основных средств.	1		
	3. Оценка технического состояния средств.	1		
	4. Показатели эффективности использования основных средств.	1		
	5. Анализ эффективности использования основных средств.	1		
	6. Оценка влияния экстенсивного и интенсивного использование средств труда на приращение объема производства реализации продукции.	1		
	7. Резервы повышения эффективности использования основных средств.	1		
	В том числе, практических занятий		4	
	Практическое занятие. Анализ состава и структуры основных средств, их состояния	2	2	
	Практическое занятие. Анализ эффективности использования основных средств	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспектов лекций, изучение дополнительной литературы по анализу хозяйственной деятельности. Оформление результатов анализа в аналитической таблице. Написание рефератов, докладов			
Тема3.3. Анализ эффективности использования материальных	**Содержание учебного материала**			ОК 01-05, ОК 09; ПК 4.4, 4.6
	1.Анализ объема, ритмичности, комплексности поставок.	1		

ресурсов	**2.**Изучение причин невыполнения договорных обязательств поставщиками.	1	**10**	
	3.Показатели эффективности использования предметов труда: материалоотдача, материалоемкость, их расчет.	1		
	4. Основные направления экономии материальных ресурсов.	1		
	В том числе, практических занятий		**8**	
	Практическое занятие. Анализ использования сырья и материалов в производстве	2	2	
	Практическое занятие. Соблюдения норм расхода	2	2	
	Практическое занятие. Оценка влияния экстенсивности интенсивности использования материальных ресурсов на приращение объема выпуска продукции	2	2	
	Практическое занятие. Материалоотдача, материалоемкость.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспектов лекций, изучение дополнительной литературы по анализу хозяйственной деятельности. Оформление результатов анализа в аналитической таблице. Написание рефератов, докладов			
Тема3.4.Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами. Анализ производительности	**Содержание учебного материала**			ОК 01-05, ОК 09; ПК 4.4, 4.6
	1. Анализ численности, состава, структуры кадров и уровня их квалификации. Анализ движения рабочей силы. Анализ использования рабочего времени.	1		

труда и трудоемкости. **Анализ фонда** **заработной платы**	**2.** Изучение форм, динамики причин движения рабочей силы.	1	**10**	
	3. Выявление резервов повышения производительности труда и их влияние на увеличение объема производства и реализации продукции. Оценка влияния производительности труда на прирост объема производства.	1		
	4. Определение абсолютного и относительного отклонения по фонду заработной платы. Причины изменения переменной и постоянной зарплаты.	1		
	В том числе, практических занятий		8	
	Практическое занятие. Анализ производительности труда и трудоемкости	2	2	
	Практическое занятие. Анализ уровня оплаты труда персонала предприятия	2	2	
	Практическое занятие. Анализ численности, состава, структуры кадров	2	2	
	Практическое занятие. Определение абсолютного и относительного отклонения по фонду заработной платы	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспекта лекций, изучение дополнительной литературы по анализу хозяйственной деятельности. Оформление результатов анализа в аналитической таблице. Написание рефератов, докладов			
Тема 3.5. Анализ общей суммы затрат на производство продукции. **Анализ финансовых результатов от реализации**	**Содержание учебного материала**			ОК 01-05, ОК 09; ПК 4.4, 4.6
	1.Внешние и внутренние факторы, влияющие на себестоимость продукции. Факторный анализ себестоимости продукции.	1		
	2. Методы расчета порога рентабельности (критической точки реализации).	1		

продукции, работ, услуг и рентабельности предприятия. **Анализ состава и динамики прибыли**	**3.** Расчет структуры затрат. Анализ себестоимости по отдельным статьям и элементам затрат. Резервы снижения себестоимости продукции.	1	**8**	
	4. Формирование и расчет показателей прибыли от продаж, прибыли до налогообложения, чистой прибыли. Экономические факторы, влияющие на величину прибыли. Факторный анализ прибыли от продаж, прибыли до налогообложения.	1		
	5. Система показателей рентабельности, их характеристика и факторный анализ рентабельности. Задачи и источники анализа финансовых результатов деятельности предприятия.	1		
	В том числе, практических занятий		6	
	Практическое занятие. Определение и оценка показателей себестоимости продукции	2	2	
	Практическое занятие. Анализ и оценка динамики, уровня и структуры прибыли	2	2	
	Практическое занятие. Резервы увеличения прибыли, повышения рентабельности	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспекта лекций, изучение дополнительной литературы по анализу хозяйственной деятельности. Оформление результатов анализа в аналитической таблице. Написание рефератов, докладов			
Тема 4. Понятие, значение и задачи финансового состояния	**Содержание учебного материала**		**10**	ОК 01-05, ОК 09; ПК 4.4, 4.6
	1.Система показателей, характеризующих финансовое состояние. Экспресс-анализ финансового состояния. Этапы экспресс-анализа.	1		

предприятия и его финансовой устойчивости	**2.**Детализированный анализ финансового состояния, его цель, основные этапы. Характеристика типов финансовой устойчивости.	1		
	В том числе, практических занятий		2	
	Практическое занятие. Анализ показателей ликвидности и финансовой устойчивости организации по данным баланса	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение лекций, самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа. Написание рефератов, докладов			
Самостоятельная работа обучающихся (в аудитории для самостоятельных работ)			2	
Всего:			**70**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально – техническое обеспечение

Для реализации программы дисциплины предусмотрен кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета, оснащенный следующим оборудованием

- комплект ученической мебели по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска,

а также технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, программой Zoom,
- мультимедийное оборудование, экран,
- электронный комплект обучающих материалов.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд техникума имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники

Печатные издания:

1. Канке А.А., Кошевая И.П. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие.- М.: ИД «Форум»- ИНФРА-М, 2014.

2. Хазанович Э.С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности (для СПО) – М.: Кнорус, 2017.

3.Куликов Л.М. Основы экономической теории. (СПО) – М.: Кнорус, 2019.

4.Шапиро С.А., Марыганова Е.А. Основы экономической теории (СПО). Учебное пособие– М.: Кнорус, 2019.

Электронные ресурсы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/
2. Электронная библиотечная система Юрайт: Издательство Юрайт https://biblio-online.ru/
3. Платформа «Библиокомлектатор» http://www.bibliocomplectator.ru/
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
5. Министерство Финансов РФ - Режим доступа http://www.minfin.ru
6. Информационно-аналитическое агентство «Интерфакс» - Режим доступа http://www.interfax.ru

3.2.2 Дополнительные источники:

1. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для СПО / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 135 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2BEB4CC4-871E-4103-9591-1ABBD3E57B4C.
2. Федеральный закона от 06 декабря 2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"(в действующей редакции).
3. Положение по бухгалтерскому учету 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации». Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.99г., №43Н (в действующей редакции).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- 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;	-уровень освоения учебного материала; -умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования.
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; струк-уру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной норматив- но-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;	- уровень сформированности общих компетенций.	Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного экзамена.

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; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; -задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации; функции подразделений бухгал-		

терской службы в кредитных организациях.		
- 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;	Демонстрация умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву. Демонстрация умений при сваивать номера лицевым счетам.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования.
составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать резуль- тат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - 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; - определять актуальность норма тивно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	Демонстрация умений составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.	Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного экзамена.

- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиента- ми в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - применять средства информаци онных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; - 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 объяснить свои действия (теку- щие и планируемые); писать про- стые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; презентовать идеи открытия соб- ственного дела в профессиональной деятельности; ориентироваться в плане счетов бухгалтерского учета в банках, группировать счета баланса по ак тиву и пассиву; присваивать номера лицевым счетам; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.		

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 12. МАРКЕТИНГ

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МАРКЕТИНГ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Маркетинг» по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является общепрофессиональной дисциплиной, принадлежит к общепрофессиональному циклу и введена за счет вариативной части

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- Распознавать задачу и/или проблему; 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.
- 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.
- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
- Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
- Ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка
- Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.
- Анализировать факторы маркетинговой среды организации
- Проводить маркетинговые исследования

- Подбирать наиболее приемлемые признаки сегментирования
- Определять этапы жизненного цикла товара и разрабатывать стратегии
- Проводить анализ показателей, связанных с денежным оборотом организации Заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- Выполнять работу по инвентаризации активов;
- Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов;
- Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- 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);
- Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

З.1. Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
З.2. Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.

З.3. Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
З.4. Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
З.5. Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
З.6. Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
З.7. Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
З.8. Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
З.9. Признаки сегментирования рынка
З.10. Объекты, субъекты, средства, методы маркетинговой деятельности
З.11. Окружающую среду маркетинга
З.12. Конкурентоспособность организации, виды конкуренции
З.13. Стратегию и планирование маркетинга
З.14. Стратегии ценообразования
З.15. Цели и задачи сбытовой политики и рекламной деятельности
З.16. Основные показатели, связанные с денежным оборотом организации Первичные документы по экономической деятельности организации;
З.17. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
З.18. Основные понятия инвентаризации активов;
З.19. Характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
З.20. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
З.21. Задачи и состав инвентаризационной комиссии;
З.22. Процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
З.23. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
З.24. Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
З.25. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
З.26. Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
З.27. Процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
З.28. Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций.
Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему; 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.	актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. *Сущность, принципы, задачи, цели и функции маркетинга, структуру маркетинговой деятельности*

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.	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 03	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.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка	значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ПК 1.3	проводить анализ показателей, связанных с денежным оборотом организации, заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;	основные показатели, связанные с денежным оборотом организации, первичные документы по экономической деятельности организации;

ПК 2.2	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; выполнять работу по инвентаризации активов; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	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; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 4.4	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; *анализировать факторы маркетинговой среды организации;* *проводить маркетинговые исследования.*	*объекты, субъекты, средства, методы маркетинговой деятельности;* 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 отчета о финансовых результатах;
ПК 4.6	*анализировать факторы маркетинговой среды организации;* *проводить маркетинговые исследования* *подбирать наиболее приемлемые признаки сегментирования;* *определять этапы жизненного цикла товара и разрабатывать стратегии;* 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 анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; оценивать и анализировать финансовый потенциал, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в	*объекты, субъекты, средства, методы маркетинговой деятельности;* процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; *конкурентоспособность организации, виды конкуренции;* *стратегию и планирование маркетинга;* *стратегии ценообразования;* *цели и задачи сбытовой политики и рекламной деятельност.*

	процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; *Признаки сегментирования рынка*	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	**50**
Аудиторная самостоятельная работа	**2**
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	**48**
в том числе:	
теоретическое обучение	**30**
лабораторные работы (если предусмотрено)	**-**
практические занятия (если предусмотрено)	**18**
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	**-**
контрольная работа	**-**
Самостоятельная работа *Подготовка докладов, сообщений* *Работа с учебной литературой и конспектом* *Оформление схем, структур, планов и др. документов*	
Промежуточная аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*	**2**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Маркетинг»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	**2**	3	4	5
Тема 1. Понятие, сущность и классификация маркетинга	**Содержание учебного материала** **Должен знать:** - *Сущность, принципы, задачи, цели и функции маркетинга, структуру маркетинговой деятельности* - Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. **Должен уметь:** - Распознавать задачу и/или проблему; 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. - 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. - Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную		4	

	- Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. - Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. - Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. - Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. - Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. - Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. - Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые	научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. - Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. - Ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка - Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. - Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. - Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. - Проводить анализ показателей, связанных с денежным оборотом организации. - Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;			

	инструменты, кредитные банковские продукты. - Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - Процедуры анализа влияния факторов на прибыль; - *Объекты, субъекты, средства, методы маркетинговой деятельности;*	- 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); - Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - Оценивать и анализировать финансовый потенциал экономического субъекта; - Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;			

	1	Понятие и сущность маркетинга. Основные определения. Рынок как объект маркетинга. Цели и задачи маркетинга. История возникновения и основные этапы развития маркетинга. Основные концепции развития рыночных отношений, их отличительные особенности.	1	**2**	ОК 01-ОК05, ОК 09 ПК 1.3, ПК 4.6
	2	Составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты. Основные виды маркетинга. Классический комплекс маркетинга.	1	**2**	
	Лабораторные работы не предусмотрены			-	
	Практические занятия не предусмотрены			-	
	Контрольная работа не предусмотрена			-	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспекта. Решение ситуаций по определению видов маркетинга				
Тема 2. Сегментирование рынка	**Содержание учебного материала** **Должен знать:** - *Признаки сегментирования рынка* - Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и	**Должен уметь:** - Распознавать задачу и/или проблему; 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. - 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. - Определять актуальность нормативно-правовой		4/2	

	функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. - Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. - Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. - Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. - Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. - Современные средства и	документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. - Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. - Ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка - Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. - Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. - Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. - 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			

	устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. - Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. - Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. - Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - Процедуры анализа влияния факторов на прибыль;	осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - Оценивать и анализировать финансовый потенциал экономического субъекта; - Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - *Подбирать наиболее приемлемые признаки сегментирования*			

	1	Сегментация рынка: понятие и значение.	1	2	ОК 01-ОК05, ОК 09 ПК 4.6
	2	Признаки сегментирования потребительского рынка: географические, демографические, социально-демографические, психографические, поведенческие.			
	3	Критерии выбора сегмента рынка: количественные параметры, доступность сегмента для предприятия, существенность сегмента, прибыльность, совместимость с рынком основных конкурентов, эффективность работы на выбранный сегмент рынка, защищенность выбранного сегмента от конкуренции.	1		ОК 01-ОК05, ОК 09 ПК 4.6
	4	Позиционирование товара: понятие, назначение, условия правильного позиционирования товара на рынке, альтернативные способы позиционирования товаров	1		ОК 01-ОК05, ОК 09 ПК 4.6
	Лабораторные работы не предусмотрены			-	
	Практические занятия: 1. Решение ситуаций по подбору признаков сегментирования, анализу возможностей освоения сегмента рынка		2	2	ОК 01-ОК05, ОК 09 ПК 4.6
	Контрольная работа не предусмотрена			-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение ситуаций по сегментированию рынка Работа с учебной литературой, конспектом				

Тема 3. Объекты и субъекты маркетинговой деятельности	**Содержание учебного материала** **Должен знать:** - *Объекты, субъекты, средства, методы маркетинговой деятельности;* - Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. - Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. - Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального **Должен уметь:** - Распознавать задачу и/или проблему; 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. - 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. - Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. - Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. - Ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов		4	

	развития и самообразования. - Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. - Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. - Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. - Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. - Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. - Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям	финансового рынка - Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. - Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. - Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. - Проводить анализ показателей, связанных с денежным оборотом организации.Заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - 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;			

	отчетности; - Процедуры анализа влияния факторов на прибыль; -	- Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - Оценивать и анализировать финансовый потенциал экономического субъекта; - Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта			

	1	Объекты маркетинговой деятельности: нужда, потребность, спрос. Определение понятий, их общность и различия.	1	2	ОК 01-ОК05, ОК 09 ПК 2.2, ПК 4.6
	2	Классификация потребностей. Виды спроса, их краткая характеристика. Маркетинговые мероприятия при разных видах спроса. Типы маркетинга в зависимости от вида спроса.	1		
	3	Субъекты маркетинговой деятельности: юридические и физические лица, осуществляющие маркетинговую деятельность. Модель покупательского поведения и ее составляющие. Этапы процесса принятия решения о покупке. Факторы, оказывающие влияние на покупательское поведение.	1	2	
	Лабораторные работы не предусмотрены			-	
	Практические занятия не предусмотрены			-	
	Контрольная работа не предусмотрена			-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение ситуаций по определению вида спроса на товар, маркетинговых мероприятий, присущих типу маркетинга, применяемому при данном виде спроса				
Тема 4. Окружающая среда маркетинга	**Содержание учебного материала** **Должен знать:** - *Окружающую среду маркетинга* - Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов - Характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - Актуальный **Должен уметь:** - Распознавать задачу и/или проблему; 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. - Анализировать факторы маркетинговой среды организации - Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;		4/2	

	профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. - Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. - Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального	выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. - Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. - Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. - Ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка - Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. - Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. - Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи			

	развития и самообразования. - Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. - Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. - Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. - Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. - Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. - Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;	открытия собственного дела в профессиональной деятельности. - 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); - Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - Оценивать и анализировать финансовый потенциал экономического субъекта; - Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;			

	- Процедуры анализа влияния факторов на прибыль;			

	1	Окружающая среда маркетинга: понятие, виды, факторы, формирующие окружающую среду.	1	2	ОК 01-ОК05, ОК 09 ПК 2.2, ПК 4.6
	2	Микросреда маркетинга: понятие. Субъекты и контролируемые факторы, формирующие микросреду организации.	1		
	3	Макросреда маркетинга: понятие. Субъекты и неконтролируемые факторы, формирующие макросреду организации.	1		
	Лабораторные работы не предусмотрены			-	
	Практические занятия: 1. Анализ факторов окружающей среды маркетинга организации.		2	2	ОК 01-ОК05, ОК 09 ПК 4.6
	Контрольная работа не предусмотрена			-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление схемы «Окружающая среда маркетинга» Работа с учебной литературой, конспектом				
Тема 5. Методы маркетинга и маркетинговые исследования рынка	**Содержание учебного материала** **Должен знать:** - *Методы маркетинговой деятельности* - Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов - Характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - Актуальный профессиональный и социальный контекст, **Должен уметь:** - Распознавать задачу и/или проблему; 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. - *Проводить маркетинговые исследования* - Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;		10/6	

	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. - Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. - Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.	структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. - Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. - Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. - Ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка - Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. - Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. - Выявлять достоинства и недостатки			

	- Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. - Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. - Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. - Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. - Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. - Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи	коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. - Проводить анализ показателей, связанных с денежным оборотом организации. Заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - 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); - Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - Оценивать и анализировать финансовый потенциал экономического субъекта; - Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;			

	ценностей; - Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - Процедуры анализа влияния факторов на прибыль;			

	1	Классификация методов маркетинга. Методы изучения рынка. Назначение, разновидности методов, их возможности, достоинства и недостатки. Аналитические методы.	1		ОК 01-ОК05, ОК 09 ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 4.6, ПК 4.4.
	2	Маркетинговые исследования: понятие, цели и задачи, объекты. Особенности маркетинговых исследований. Виды исследований.	1		
	3	Этапы маркетинговых исследований. Организация проведения маркетинговых исследований. Коррекция и оптимизация результатов маркетинговых исследований.	1	2	
	4	Маркетинговая информация: назначение, источники (внутренние и внешние), принципы их отбора.	1		
	Лабораторные работы не предусмотрены			-	
	Практические занятия			6	
	1. Составление анкеты по выявлению потребностей		2	2	ОК 01-ОК05, ОК 09 ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 4.4, ПК 4.6
	2. Решение задач по анализу и оценке окружающей среды		2	2	
	3. Разработка плана и организация проведения маркетингового исследования. Анализ результатов исследования.		2	2	
	Контрольная работа не предусмотрена			-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Разработка анкеты маркетингового исследования Работа с учебной литературой, конспектом Подготовка доклада				

Тема 6. Конкурентная среда	**Содержание учебного материала** **Должен знать:** - *Конкурентоспособность организации, виды конкуренции* - Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. - Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. **Должен уметь:** - Распознавать задачу и/или проблему; 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. - 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. - Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. - Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. - Ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов		2	

	- Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. - Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. - Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. - Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. - Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. - Основы финансовой грамотности; порядок	финансового рынка - Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. - Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. - Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. - 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); - Координировать взаимодействие работников			

	выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. - Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - Процедуры анализа влияния факторов на прибыль	экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - Оценивать и анализировать финансовый потенциал экономического субъекта; - Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;			

		Основные понятия: конкуренция, конкурентная среда, конкурентоспособность организации и товаров, конкурентные преимущества.	1	2	ОК 01-ОК05, ОК 09 ПК 4.6
		Конкурентная среда: характерные черты, условия возникновения, способы создания и поддержания.	1		
		Виды конкуренции. Методы конкурентной борьбы Показатели оценки конкурентоспособности. Методика оценки конкурентоспособности организации и товаров	1		
	Лабораторные работы не предусмотрены			-	
	Практические занятия не предусмотрена			-	
	Контрольная работа не предусмотрена			-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебной литературой, конспектом Решение задачи. Изучение состояния конкуренции по отдельным товарам на рынке.				
Тема 7. Товарная политика в маркетинге	**Содержание учебного материала** **Должен знать:** - Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов - Характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и	**Должен уметь:** - Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов; - Распознавать задачу и/или проблему; 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. - Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее	1	4/2	

	социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. - Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. - Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. - Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. - Особенности социального и культурного контекста; правила оформления	значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. - *Определять этапы жизненного цикла товара и разрабатывать стратегии* - Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. - Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. - Ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка - Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. - Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. - Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.			

	документов и построения устных сообщений. - Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. - Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. - Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. - Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - Процедуры анализа влияния факторов на прибыль;	- 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); - Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - Оценивать и анализировать финансовый потенциал экономического субъекта; - Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;			

		Маркетинговое понятие товара. Задачи, цели и сущность товарной политики в маркетинге	1	2	ОК 01-ОК05, ОК 09 ПК 2.2, ПК 4.6
		Уровни товара и его подкрепление. Концепция жизненного цикла товара: понятие, характеристика этапов. Особенности маркетинговых решений на каждом этапе.	1		
		Разработка новых товаров (продукции, услуг): обоснование необходимости, этапы.	1		
		Рыночная атрибутика товаров: товарная марка, упаковка, сервисное обслуживание.	1		
	Лабораторные работы не предусмотрены			-	
	Практические занятия: 1. Решение ситуаций по определению этапа жизненного цикла товара и разработка стратегии		2	2	ОК 01-ОК05, ОК 09 ПК 2.2, ПК 4.6
	Контрольная работа не предусмотрена			-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебной литературой, конспектом Подготовка докладов на темы: «Товарные марки организаций», «Новые товары» и др.				
Тема 8. Ценовая политика в маркетинге	**Содержание учебного материала** **Должен знать:** - Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов - Характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - *Стратегии ценообразования* - Актуальный профессиональный и **Должен уметь:** - Распознавать задачу и/или проблему; 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. - Определять задачи для поиска информации;		2	

	социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. - Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. - Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. - Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. - Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска - Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. - Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. - Ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка - Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. - Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.			

	- Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. - Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. - Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. - Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - Процедуры анализа влияния факторов на прибыль;	- Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. - 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); - Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - Оценивать и анализировать финансовый потенциал экономического субъекта; - Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;			

		Основные понятия: цена, ценовая политика и стратегия ценообразования.	1	2	ОК 01-ОК05, ОК 09 ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 4.6
		Задачи, цели и сущность ценовой политики в маркетинге	1		
		Виды цен в маркетинге	1		
		Методика установления цены в маркетинге	1		
		Ценовые стратегии и их реализация	1		
	Лабораторные работы не предусмотрены			-	
	Практические занятия не предусмотрены			-	
	Контрольная работа не предусмотрена			-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка сообщений по теме преподавателя				
Тема 9. Сбытовая политика в маркетинге	**Содержание учебного материала** **Должен знать:** - Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов - Характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - *Цели и задачи сбытовой политики* - Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и **Должен уметь:** - Распознавать задачу и/или проблему; 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. - Выполнять работу по инвентаризации активов; - Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - 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.			2	

	социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. - Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. - Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. - Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных	- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. - Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. - Ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка - Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. - Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. - Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. - Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых			

	заданий. - Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. - Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. - Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. - Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. - Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - Процедуры анализа уровня и динамики 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); - Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - Оценивать и анализировать финансовый потенциал, прибыльность экономического субъекта; - Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;			

	результатов по показателям отчетности; - Процедуры анализа влияния факторов на прибыль;			

		Основные понятия: сбыт, распределение, реализация товаров, сбытовая политика.	1	2	ОК 01-ОК05, ОК 09 ПК 2.2, ПК 4.6
		Цели, задачи и основные направления сбытовой политики.	1		
		Формирование каналов распределения: виды каналов, их характеристики, критерии выбора	1		
	4	Посредники: понятия, виды, роль в сбытовой политике.	1		
	5	Анализ и оценка эффективности сбытовой политики.	1		
	Лабораторные работы не предусмотрены			-	
	Практические занятия не предусмотрены			-	
	Контрольная работа не предусмотрена			-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение ситуаций по анализу и оценке эффективности сбытовой политики				
Тема 10. Коммуникационная политика в маркетинге	**Содержание учебного материала** **Должен знать:** - Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов - *Цели и задачи рекламной деятельности* - Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; **Должен уметь:** - Распознавать задачу и/или проблему; 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. - 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. - Определять актуальность нормативно-правовой		10/4	

	особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. - Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. - Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. - Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.	документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. - Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. - Ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка - Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. - Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. - Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. - Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;			

	- Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. - Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. - Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. - Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. - Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - Процедуры анализа влияния факторов на прибыль;	- Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - Планировать программы и сроки проведения 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); - Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; -			

		Коммуникационной политики: цели, задачи и правила. Формирование спроса (мероприятия ФОС). Реклама – инструмент продвижения товаров на рынок. Цели, задачи и функции рекламы. Классификация рекламы	1	2	ОК 01-ОК05, ОК 09 ПК 2.2, ПК 4.6
		Средства рекламы и их применение. Эффективность рекламы разных видов. Факторы, влияющие на эффективность рекламы.	1		
		Организация проведения рекламной кампании.	1	2	
	4	Персональные продажи - инструмент продвижения товаров на рынок.	1		
	5	Стимулирование сбыта (мероприятия СТИС). Мероприятия «паблик рилейшнз»	1		
	Лабораторные работы не предусмотрены		1	-	
	Практические занятия				
	1.	Решение ситуаций по применению закона РФ «О рекламе».	2		ОК 01-ОК05, ОК 09 ПК 2.2, ПК 4.6
	2.	Составление рекламных текстов, обращений, лозунгов.	2		
	3. Определение мероприятий для организации по СТИС		2		
	Контрольная работа не предусмотрена			-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение Закона «О рекламе» Подготовка информационного сообщения и разработка презентации «Реклама – инструмент продвижения товаров на рынок»				
Тема 11. Стратегия маркетинга	**Содержание учебного материала** **Должен знать:** - *Стратегию и планирование маркетинга* - Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов - Характеристику объектов, **Должен уметь:** - Распознавать задачу и/или проблему; 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. - Выполнять работу по инвентаризации активов; - Участвовать в инвентаризации дебиторской и		2	

	подлежащих инвентаризации; - Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. - Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. - Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и	кредиторской задолженности организации; - 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. - Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. - Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. - Ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка - Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. - Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.			

	профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. - Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. - Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. - Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. - Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. - Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.	- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. - Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. - Проводить анализ показателей, связанных с денежным оборотом организации. - 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); - Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - Оценивать и анализировать финансовый потенциал, прибыльность экономического субъекта; - Разрабатывать финансовые программы			

	- Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - Процедуры анализа влияния факторов на прибыль;	развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;			

		Определение понятий: стратегия и тактика. Общая характеристика стратегий маркетинга	1	2	ОК 01-ОК05, ОК 09 ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 4.6
		Планирование маркетинга. Маркетинговая часть бизнес-плана, ее взаимосвязь с экономической частью.	1		
		Стратегический анализ. Контроль в маркетинге	1		
	Практические занятия не предусмотрены			-	
	Контрольная работа не предусмотрена			-	
	Аудиторная самостоятельная работа обучающихся: Анализ маркетинговой части бизнес-плана, выработка предложений по ее корректировке.		2	2	
Всего:				**50**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины «Маркетинг» имеется учебный кабинет, оснащенный следующим оборудованием:

- комплект ученической мебели по количеству обучающихся,

- рабочее место преподавателя,

- учебная доска,

а также технические средствами обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, программой Zoom,

- мультимедийное оборудование, экран,

- электронный комплект обучающих материалов.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Основные источники:

печатные издания:

1. Белоусова С.Н. Маркетинг: Учебное пособие для студ. учрежд. СПО . – Ростов н/Д.: Феникс, 2014
2. Парамонова Т.Н., Красюк И.Н. Маркетинг (для СПО) – М.:Кнорус, 2018

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Энциклопедия маркетинга: http://marketing.spb.ru/
2. Сайт гильдии маркетологов: http://www.marketologi.ru/
3. Сайт Российской ассоциации маркетинга: http://www.ram.ru/
4. On-line журнал по маркетингу 4p.ru: http://4p.ru/
5. http://www.aup.ru/library/ - Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». 13.01.2012 г.
6. Административно-управленческий портал: http://www.aup.ru
7. http://www.marketingandresearch.ru/-журнал
8. http://www.frio.ru Федерация Рестораторов и Отельеров России.
9. http://sbiblio.com/biblio/archive/ambler_prakt/03.aspx
10. http://studyspace.ru/skachat-uchebnik/skachat-uchebnik-po-marketingk-uchebnyie-posobiya-po-reklame-internet-marke.html (электронные учебники).
11. http://studentam.net/content/view/515/58/ (электронные учебники).
12. www.hospitality.ru
13. http://piter-press.ru/thehttp://upravlencam.ru/lit/index.htmlme/upravlenie_menegement.html
14. www.marketologi.ru (сайт гильдии маркетологов).
15. www.btlregion.ru (всё о BTL).

16. http://marketing.rbc.ru/ (исследования РБК).
17. www.gks.ru (Гос. служба статистики).

3.3. Организация образовательного процесса

Освоению учебной дисциплины сопутствует изучение учебной дисциплины Экономика, а также профессиональных модулей. При реализации программы используются разнообразные формы и методы обучения: решение производственных ситуаций, дискуссии и др., применяются информационно-коммуникационные системы.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	**Критерий оценки**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Освоенные умения		
анализировать факторы маркетинговой среды организации	Экспертная оценка выполнения ситуационных задач, процесса, результатов	Оценка результатов выполнения практической работы Практическое занятие «Анализ факторов окружающей среды маркетинга организации»
проводить маркетинговые исследования		Оценка результатов выполнения практической работы Практические занятия «Разработка плана проведения маркетингового исследования», «Организация проведения маркетинговых исследований»
подбирать наиболее приемлемые признаки сегментирования		Практическое занятие «Решение ситуаций по подбору признаков сегментирования, анализу возможностей освоения сегмента рынка»

определять этапы жизненного цикла товара и разрабатывать стратегии		Практическое занятие «Решение ситуаций по определению этапа жизненного цикла товара и разработка стратегии»
Усвоенные знания		
сущность, принципы, задачи, цели и функции маркетинга, структуру маркетинговой деятельности	Характеристики демонстрируемых знаний 70% правильных ответов. оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной	Опрос (устный, письменный, тестовый) по теме «Понятие и сущность маркетинга»
признаки сегментирования рынка		Опрос (устный, письменный, тестовый) по теме «Сегментирование рынка»
объекты, субъекты, средства, методы маркетинговой деятельности		Опрос (устный, письменный, тестовый) по теме «Объекты и субъекты маркетинговой деятельности» и теме «Методы маркетинга и маркетинговые исследования»
окружающую среду маркетинга		Опрос (устный, письменный, тестовый) по теме «Окружающая среда маркетинга»
конкурентоспособность организации, виды конкуренции		Опрос (устный, письменный, тестовый) по теме «Конкурентная среда»
стратегию и планирование маркетинга		Опрос (устный, письменный, тестовый) по теме «Стратегия и планирование маркетинга»
стратегии ценообразования		Опрос (устный, письменный, тестовый) по теме «Ценовая политика в маркетинге»
цели и задачи сбытовой политики и рекламной деятельности		Опрос (устный, письменный, тестовый) по теме «Сбытовая политика в маркетинге», теме «Коммуникационная политика в маркетинге»

	части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Итоговый контроль		**Дифференцированный зачет**

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена

квалификация выпускника
Бухгалтер

Ульяновск

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный модуль ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является профессиональной дисциплиной и принадлежит к профессиональному циклу.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

У.1.принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
У.2.принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
У.3. проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
У.4. проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
У.5. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
У.6. организовывать документооборот;
У.7. разбираться в номенклатуре дел;
У.8. заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
У.9.передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
У.10. передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
У.11. исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
У.12. понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
У.13. обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
У.14. конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

У.15. проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
У.16. проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
У.17. учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
У.18. оформлять денежные и кассовые документы;
У.19. заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
У.20. проводить учет основных средств;
У.21. проводить учет нематериальных активов;
У.22. проводить учет долгосрочных инвестиций;
У.23. проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
У.24. проводить учет материально-производственных запасов;
У.25. проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
У.26. проводить учет готовой продукции и ее реализации;
У.27. проводить учет текущих операций и расчетов;
У.28. 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы;
У.29.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
У.30. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
У.31. взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности
У.32. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
У.33. описывать значимость своей профессии (специальности);
У.34. определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
У.35. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
У.36. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); участвовать в диалогах на профессиональные темы.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

З.1. общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
З.2. понятие первичной бухгалтерской документации;
З.3. определение первичных бухгалтерских документов;
З.4. формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
З.5. порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
З.6. принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
З.7. порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
З.8. порядок составления регистров бухгалтерского учета;
З.9. правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
З.10. сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

3.11. теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
3.12. инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
3.13. принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
3.14. классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
3.15. два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
3.16. учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
3.17. учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
3.18. особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
3.19. порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
3.20. правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
3.21. понятие и классификацию основных средств;
3.22. оценку и переоценку основных средств;
3.23. учет поступления основных средств;
3. 24. учет выбытия и аренды основных средств;
3.25. учет амортизации основных средств;
3.26. особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
3.27. понятие и классификацию нематериальных активов;
3.28. учет поступления и выбытия нематериальных активов;
3.29. амортизацию нематериальных активов;
3.30. учет долгосрочных инвестиций;
3.31. учет финансовых вложений и ценных бумаг;
3.32. учет материально-производственных запасов:
3.33. понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
3.34. документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
3.35. учет материалов на складе и в бухгалтерии;
3.36. синтетический учет движения материалов;
3.37. учет транспортно-заготовительных расходов;
3.38. учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
3.39. систему учета производственных затрат и их классификацию;
3.40. сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
3.41. особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
3.42. учет потерь и непроизводственных расходов;
3.43. учет и оценку незавершенного производства;
3.44. калькуляцию себестоимости продукции;
3.45. характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
3.46. технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
3.47. учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
3.48. учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
3.49. учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
3.50 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
3.51. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;
3.52. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

З.53. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;
З.54. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
З.55. правила оформления документов и построения устных сообщений
З.56. значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
З.57. основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
З.58. современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
З.59. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
З.60. основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт в:	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;.
уметь	- 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; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы;

	- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов;
знать	- 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 учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств;

	- учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов; - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов –224 часа
Из них на освоение МДК 01.01 –152 часа
на практики:
учебную–36 часов
производственную – 36 часов

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Аудиторная самостоятельная работа, часов	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная внеаудиторная работа
				Обучение по МДК			Практики		
				Всего	В том числе				
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ	Учебная	Производственная	
1	*2*	*3*		*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 – 1.4	Раздел 1 Ведение бухгалтерского учета хозяйственных средств имущества организации	**152**	**2**	150	98	-		-	-
	Практика	**72**					36	36	
	Всего:	**224**	**2**	**150**	**98**	**-**	**36**	**36**	**-**

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1 Ведение бухгалтерского учета хозяйственных средств имущества организации	**Должен знать:** -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 учета финансово-хозяйственной деятельности **Должен уметь:** - 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;		**150/98**	

	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; - 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; - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; - психологические основы деятельности коллектива, психологические	- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы;		

	особенности личности; - правила оформления документов и построения устных сообщений - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;	- 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 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - описывать значимость своей профессии (специальности); - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы; участвовать в диалогах на профессиональные темы		
Тема 1Учет	**Содержание**		**12/6**	

денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	1. Учет и документальное оформление кассовых операций 2. Учет и документальное оформление операций на расчетном счете 3. Учет валютных операций, переводов в пути, операций на специальных счетах в банке	1	2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,ПК 1.2 ПК 1.3
	Практические занятия		**6**	
	1. Отражение на счетах бухгалтерскогоучета операций по кассе, оформление кассовых документов 2. Оформление и обработка банковских документов, отражение на счетах бухгалтерского учета операций на расчетном счете 3. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц	2	2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,ПК 1.2 ПК 1.3
Тема 2 Учет основныхсредств и нематериальных активов	**Содержание**		**16/6**	
	1. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов, их оценка, и документальное оформление их движения 2. Поступление и выбытие основных средств 3. Поступление и выбытие нематериальных активов 4. Методы начисления амортизации по основным средствам и нематериальным активам и отражения на счетах бухгалтерского учета 5. Учет арендованных основных средств, затрат по восстановлению, консервации и модернизации основных средств,	1	2 2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,ПК 1.2 ПК 1.4
	Практические занятия		**6**	
	1. Отражение на счетах бухгалтерского учета поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов 2. Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов 3. Отражение на счетах бухгалтерского учета затрат по восстановлени и переоценки основныхсредств	2 2 2	2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,ПК 1.2 ПК 1.4
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	**Содержание**		**4/2**	

	1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	1	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2. ПК 1.4
	Практические занятия		**2**	
	1. Учет и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	2	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,ПК 1.2 ПК 1.4
Тема 4.Учет материально-производственных запасов	**Содержание**		**14/6**	
	1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов 2. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии 3. Поступление и списание материально-производственных запасов 4. Учет транспортно-заготовительных расходов	1	2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.4
	Практические занятия		**6**	
	1. Методы учета заготовления материалов, поступления и списания материалов 2. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов 3. Учет и распределение транспортно-загогтовительных расходов	2 2 2	2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.4
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	**Содержание**		**20/10**	
	1.Система счетов для учета затрат на производство, группировка затрат на производство 2. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции 3. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг вспомогательного производства 4. Учет расходов по обслуживанию производства и управления 5. Учет и оценка незавершенного производства, потерь производства	1	2 2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.4
	Практические занятия		**10**	
	1.Распределение материалов, заработной платы на затраты производства 2. Расчет себестоимости вспомогательных произвродств и их распределение 3. Расчет суммы общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их списание 4. Оценка незавершенного производства и потерь от брака 5. Расчет фактической производственной себестоимости	2	2 2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.4

Тема 6. Учет готовой продукции	**Содержание**		**14/4**	
	1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет 2. Учет готовой продукции на складе 3. Учет выпуска продукции 4. Учет расходов на продажу 5. Учет продажи продукции	1	2 2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.4
	Практические занятия		**4**	
	1. Учет выпуска готовой продукции 2. Определение финансового результата от реализации готовой продукции	2	2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.4
Тема 7 Учет дебиторской и кредиторской задолженности	**Содержание**		**10/4**	
	1. Учет расчетов с подотчетными лицами 2. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 3. Учет расчетов с покупателями	1	2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.2-ПК2.4
	Практические занятия		**8**	
	1.Оформление расчетов с подотчетными лицами 2.Отражение на счетах бухгалтерского учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами	2 2	2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.4
Тема 8. Автоматизация ведение бухгалтерского учета хозяйственных средств имущества организации	**Практические занятия**		**60/60**	
	1.Составление справочной информации в программе 1С:Предприятие 2. Открытие счетов на основе начального баланса 3. Формирование оборотно-сальдовой ведомости 4. Формирование кассовых документов 5. Формирование платежных документов 6.Анализ результатов. Исправление ошибок	2 2 2 2 2 2	2 2 2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.4

	7. Учет поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов	2	2	
	8. Принятие к учету основных средств и нематериальных активов	2	2	
	9 Списание основных средств и нематериальных активов	2	2	
	10. Расчет амортизации	2	2	
	11. Бухгалтерский учет с подотчетными лицами, формирование авансовых отчетов,;	2	2	
	12. Составлекние стандартных отчетов	2	2	
	13. Учет расчетов с учредителями,	2	2	
	14. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	2	2	
	15. Учет с покупателями, формирования проводок по расчетам с покупателями	2	2	
	16. Формирование документов на поступление материалов	2	2	
	17. Отпуск материалов в производство	2	2	
	18. Учет производственных запасов на складе	2	2	
	19. Учет транспортных расходов	2	2	
	20. Формирование книги покупок	2	2	
	21. Определение себестоимости приобретенных материалов	2	2	
	22. Начисление зарплаты, налогов	2	2	
	23. Определение косвенных затрат, списание расходов будущих периодов,	2	2	
	исчисление себестоимости	2	2	
	24. Закрытие месяца, определение себестоимости выпущенной продукции	2	2	
	25. Оформление документов по сдаче готовой продукции на склад и ее отгрузке	2	2	
	26. Оформление документов по отгрузке товаров, готовой продукции	2	2	
	27. Оформление документов по реализации услуг, работ	2	2	
	28. Формирование книги продаж	2	2	
	29. Определение финансового результата по продажам			
	30. Анализ результатов. Исправление ошибок			

Аудиторная самостоятельная учебная работа при изучении раздела	2	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.4
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 1 Изучение нормативно - правовых документов Подготовка комплекта бланков документов Заполнение регистров бухгалтерского учета Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации Составление кроссворда Работа с учебной литературой, конспектом Подготовка информационного сообщения Подготовка рефератов по темам Подготовка ответов на контрольные вопросы Разработка презентации по заданию преподавателя Подготовка к практическим занятиям Оформление практических работ к их защите			
Учебная практика **Виды работ** 1. Изучение структуры аппарата бухгалтерии и должностных инструкций бухгалтера, Составить схему структуры бухгалтерии 2. Изучение учетной политики организации. 3. Изучение графика документооборота и организацией контроля за его выполнением 4. Изучить порядок проверки и обработки первичных бухгалтерских документов, разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. 5. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах. 6. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 7. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 8. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 9. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 10. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Оформить авансовый		**36**	

отчет, платежное требование, платежные поручения. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений., 12. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 13. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте. 14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. 15. Отразить на счетах бухгалтерского учета поступление, начисление амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. 16. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА. 17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию, порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии 18. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов. 19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции. 20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. 21. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Определить фактическую себестоимость выпущенной продукции и финансовый результат от ее продажи. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи. 22. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.			

Производственная практика **Виды работ** 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. 3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. 4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. 6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах. 7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте. 15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. 16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. 17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.		**36**	

18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. 19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию. 20. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов. 21. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции. 22. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. 23. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.			
Всего		**224**	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

КабинетУчебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС Консультант Плюс,, «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»), 7-Zip, программой Zoom,
- мультимедийное оборудование, экран,
- электронный комплект обучающих материалов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

4.2. 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.

4.2.1. Печатные издания

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2015
2. Кеворкова Ж.А., Петров А.М., Мельникова Л.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. (СПО). Учебник. М.:Кнорус, 2019
3. Костюкова Е.И., Тунин С.А., Ельчанинова О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (для СПО) . - М.:Кнорус, 2019

4.2.2. Нормативная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
10. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018);
11. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
12. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
13. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
15. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
16. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
17. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
18. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
19. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
20. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
21. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
22. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
23. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
24. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
25. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
26. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

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

30. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
49. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
51. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);
52. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

53. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
54. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
55. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
56. Международные стандарты аудита (официальный текст);
57. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа http://znanium.com
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :http://www.vuzlib.net.

4.2.3. Дополнительные источники

1. Кеворкова Ж.А., Догучаева С.М. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации (для СПО). Практикум. Учебно-практическое пособие . - М.:Кнорус, 2018
2. Жаринов В.В., Варпаева И.А., Кельдина Л.И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. (СПО). - М.:Кнорус, 2019
3. Любушин Н.П., под ред. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (СПО). - М.:Кнорус, 2018

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
2. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
6. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Демонстрация умений и навыков: - 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 подпись; -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 бухгалтерских документах.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета	Демонстрация умений и навыков: - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических

организации	разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике

ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Демонстрация умений и навыков: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практики
ПК 1.4Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация умений и навыков - 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;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать	Эффективный поиск необходимой	Оценка

современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена

квалификация выпускника
Бухгалтер

Ульяновск

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный модуль ПМ 02.«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является профессиональной дисциплиной и принадлежит к профессиональному циклу.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

У.1. рассчитывать заработную плату сотрудников;

У.2. определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

У.3. определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

У.4. определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

У.5. проводить учет нераспределенной прибыли;

У.6. проводить учет собственного капитала;

У.7. проводить учет уставного капитала;

У.8. проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

У.9. проводить учет кредитов и займов;

У.10. определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

У.11. руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

У.12. пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

У.13. давать характеристику активов организации;

У.14. готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

У.15. составлять инвентаризационные описи;

У.16. проводить физический подсчет активов;

У.17. составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

У.18. выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У.19. выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У.20. выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У.21. формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

У.22. формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

У.23. составлять акт по результатам инвентаризации;

У.24. проводить выверку финансовых обязательств;

У.25. участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

У.26. проводить инвентаризацию расчетов;

У.27. определять реальное состояние расчетов;

У.28. выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

У.29. проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

У.30. проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

У.31. 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы;

У.32. 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

У.33. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

У.34. взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности

У.35. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

У.36. описывать значимость своей профессии (специальности);

У.37. определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)

У.38. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

У.39. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); участвовать в диалогах на профессиональные темы.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

З.1. учет труда и его оплаты;

З.2. учет удержаний из заработной платы работников;

З.3. учет финансовых результатов и использования прибыли;

З.4. учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

3.5. учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
3.6. учет нераспределенной прибыли;
3.7. учет собственного капитала:
3.8. учет уставного капитала;
3.9. учет резервного капитала и целевого финансирования;
3.10. учет кредитов и займов;
3.11. нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
3.12. основные понятия инвентаризации активов;
3.13. характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
3.14. цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
3.15. задачи и состав инвентаризационной комиссии;
3.16. процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
3.17. перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
3.18. приемы физического подсчета активов;
3.19. порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
3.20. порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
3.21. порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
3.22. порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
3.23. порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
3.24. 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";
3.25. формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
3.26. процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
3.27. порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
3.28. порядок инвентаризации расчетов;
3.29. технологию определения реального состояния расчетов;
3.30. порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
3.31. порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
3.32. порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
3.33. порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
3.34. методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
3.35. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
3.36. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;
3.37. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
3.38. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;

З.39. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
З.40. правила оформления документов и построения устных сообщений
З.41. значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
З.42. основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
З.43. современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
З.44. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
З.45. основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.
З.46.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации,и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт в:	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

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

уметь	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; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным

	бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

знать	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; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.;

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 272

Из них на освоение

-на освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» – 92 часа

- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – 72 часа

на практики – 108 часов , в том числе

производственную (по профилю специальности)– 108 часов;

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Аудиторная самостоятельная работа, часов	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная внеаудиторная работа
				Обучение по МДК			Практики		
				Всего	В том числе				
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ	Учебная	Производственная	
1	*2*	*3*		*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
ПК 2.1 ОК 01-05, ОК 09.	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	**92**	**2**	90	50	-		-	-
ПК 2.2-2.7, ОК 01-05, ОК 09.	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	**72**	**2**	70	38				
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09.	Производственная практика	**108**						108	
	Экзамен по модулю								
	Всего:	**272**	**4**	**160**	**88**	**-**		**108**	-

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	**Должен знать:** - 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; - 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 **Должен уметь:** - 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; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их		**92/50**	

	сферах; структуру плана для решения задач; - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - правила оформления документов и построения устных сообщений - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;	лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; - 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 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - описывать значимость своей профессии (специальности);		

		- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы; участвовать в диалогах на профессиональные темы		

Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	**Содержание**		**4/2**	
	1. Собственные и заемные источники формирования имущества.	1	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	Практические занятия		**4**	
	2. Группировка имущества организации по источникам формирования	2	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	**Содержание**		**32/18**	
	Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. 2. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. 3. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда 4. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности 5. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года 6. Удержание из зарплаты НДФЛ 7. Виды удержаний из заработной платы и их учет	1	2 2 2 2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	Практические занятия		**18**	
	1. Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты 2. Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда 3. Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда) 4. Расчет средней заработной платы для начисления отпускных» 5. Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности 6. Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций» 7. Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы» 8. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов» 9. Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы	2	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	**Содержание**		**12/6**	

	1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета 2. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. 3. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	1	2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	Практические занятия		**6**	
	1. Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам 2. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов» 3. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам	2	2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	**Содержание**		**14/8**	
	1. Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. 2. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. 3. Учет резервного и добавочного капитала, формирование и использование резервного и добавочного капитала, учет целевого финансирования	1	2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	Практические занятия		**8**	
	1. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала 2. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала 3. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала 4. Учет и порядок поступления средств целевого финансирования	2	2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	**Содержание**		**28/16**	
	1. Понятие и классификация доходов организации, нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. 2. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. 3. Классификация доходов (расходов) организации 4. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности 5. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам	1	2 2 2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.1

	деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. 6. Учет нераспределенной прибыли, выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли.			

	Практические занятия		**16**	
	1. Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации 2. Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации 3. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов 4. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование 5. Создание резервов по сомнительным долгам 6. Отражение на счетах операций по реформации баланса 7. Учет прочих доходов и расходов 8. Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)	2	2 2 2 2 2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
Аудиторная самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1		2	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 1 **Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»** Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Источники формирования имущества. Пассив баланса. 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Классификация удержаний из заработной платы. 4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 5. Виды отпусков. 6. Виды пособий по временной нетрудоспособности. 7. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 8. Учет труда и заработной платы 9. Отличительные особенности кредита и займа 10. Виды процентов по займам и кредитам 11. Виды долговых ценных бумаг 12. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов 13. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала 14. Учет целевого финансирования 15. Учет собственного капитала 16. Виды доходов и расходов организации 17. Формирование финансового результата организации 18. Учет финансовых результатов			

Раздел 2. МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	**Должен знать:** - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки	**Должен уметь:** - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных		**72/38**	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.2-ПК2.7

	по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля активов;	активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;		

	- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - 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; - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - правила оформления документов и построения устных сообщений - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - правила построения простых и	- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; - 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 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - описывать значимость своей профессии (специальности); - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной			

	сложных предложений на профессиональные темы - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;	деятельности - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы; участвовать в диалогах на профессиональные темы			

Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	**Содержание**		**18/10**	
	1. Понятие инвентаризации, ее цели и задачи, нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. 2. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. 3. Этапы проведения инвентаризации. 4. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Определение и оформление результатов инвентаризации.	1	2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.2-ПК2.7
	Практические занятия		**10**	
	1. Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. 2. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации 3. Оформление договора о полной материальной ответственности МОЛ, приказа на проведение инвентаризации 4. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы	2	4 2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.2-ПК2.7
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	**Содержание**		**14/8**	
	1. Порядок проведения инвентаризации основных средств. 2. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств 3. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и оформления результатов	1	2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.2-ПК2.7
	Практические занятия		**8**	
	1. Проведение инвентаризации основных средств и отражение на счетах бухгалтерского учета ее результатов 2. Документальное оформление инвентаризации основных средств 3. Проведение инвентаризации нематериальных активов и отражение на счетах бухгалтерского учета ее результатов 4. Документальное оформление инвентаризации нематериальных активов	2	2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.2-ПК2.7
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	**Содержание**		**18/12**	
	1. Порядок проведения и оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов. 2. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации незавершённого	1	2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.2-ПК2.7

	производства. 3. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации денежных средств в кассе и на счетах в банке.			

	Практические занятия		**12**	
	1. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов 2. Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов 3. Документальное оформление инвентаризации незавершенного производства 4.Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации незавершенного производства 5. Документальное оформление результатов инвентаризации денежных средств **6.** Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации денежных средств	2	2 2 2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.2-ПК2.7
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	**Содержание**		**10/4**	
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов и выявления задолженности, нереальной к взысканию. 2. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. 3. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами.	1	2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.2-ПК2.7
	Практические занятия		**4**	
	1.Выполнение работ по инвентаризации расчётов 2. Отражение результатов инвентаризации расчетов в учете	2	2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.2-ПК2.7
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	**Содержание**		**6/2**	
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. 2. Порядок проведения и оформление результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	1	2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.2-ПК2.7
	Практические занятия		**2**	
	1. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	2	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.2-ПК2.7
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи	**Содержание**		**4/2**	
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей	1	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.2-ПК2.7

ценностей				

	Практические занятия			
	1. Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	2	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.2-ПК2.7
Аудиторная самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2			**2**	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.2-ПК2.7
Производственная практика **Виды работ** 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Начисление заработной платы за неотработанное время. 14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 19. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		**108**	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.1-ПК2.7

21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. 23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. 24. Начисление премий, доплат и надбавок. 25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. 26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 28. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. 31. Изучение нормативных документов по учету займов. 32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций. 44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. 45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.			

49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.			

69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.			

Всего		**272**	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

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

Кабинет-учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- детектором валют;

техническими средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, программой Zoom,
- мультимедийное оборудование, экран,
- электронный комплект обучающих материалов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

4.2. 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.

4.2.1. Печатные издания

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2015
2. Кеворкова Ж.А., Мельникова Л.А., Домбровская Е.Н. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. (СПО) - М.:Кнорус, 2019

4.2.2. Нормативная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

4.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа http://znanium.com
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.

4.2.4. Дополнительные источники *(при необходимости)*

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
2. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
6. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

	базы и внутренних регламентов.	

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах.	Оценка эффективности и качества выполнения задач.
	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных

профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации.	олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение.
	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена

квалификация выпускника
Бухгалтер

Ульяновск

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный модуль ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является профессиональной дисциплиной и принадлежит к профессиональному циклу.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

У.1. определять виды и порядок налогообложения;

У.2. ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

У.3. выделять элементы налогообложения;

У.4. определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

У.5. оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

У.6. организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

У.7. заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

У.8. выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

У.9. выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

У.10. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

У.11. проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

У.12. определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

У.13. применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

У.14. применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

У.15. оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в

Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

У.16. осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

У.17. проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

У.18. использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

У.19. осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

У.20. заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

У.21. выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

У.22. оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

У.23. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

У.24. заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

У.25. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;.

У.26. 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы;

У.27. 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

У.28. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

У.29. взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности

У.30. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

У.31. описывать значимость своей профессии (специальности);

У.32. определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)

У.33. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

У.34. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); участвовать в диалогах на профессиональные темы.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

З.47. виды и порядок налогообложения;

З.48. систему налогов Российской Федерации;

З.49. элементы налогообложения;

З.50. источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

З.51. оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
З.52. аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
З.53. порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
З.54. правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
З.55. коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
З.56. образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
З.57. учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
З.58. аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
З.59. сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
З.60. объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
З.61. порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
З.62. порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
З.63. особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
З.64. оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
З.65. начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
З.66. использование средств внебюджетных фондов;
З.67. процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
З.68. порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
З.69. образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
З.70. процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
З.71. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
З.72. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;
З.73. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
З.74. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;
З.75. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

3.76. правила оформления документов и построения устных сообщений значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
3.77. основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
3.78. пути обеспечения ресурсосбережения современные средства и устройства информатизации;
3.79. порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
3.80. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
3.81. основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт в:	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
уметь	- определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; - применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - 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; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

знать	- виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - 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 в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

	- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 172 часа;
из них на освоение МДК.03.01 – 100 часов;
на практики, в том числе производственную (по профилю специальности) – 72 часа;

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Аудиторная самостоятельная работа, часов	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная внеаудиторная работа
				Обучение по МДК			Практики		
				Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ			
1	*2*	*3*		*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
ПК 3.1-3.3, ОК01-05, ОК09	Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом	**68**	**2**	66	36	-		-	-
ПК 3.2-3.4, ОК01-05, ОК09	Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами	**32**		32	16				
ПК 3.1-3.4, ОК01-05, ОК09	Производственная практика (по профилю специальности), часов	**72**						72	
	Всего:	**172**	**2**	**98**	**52**	**-**		**72**	-

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5

Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом	**Должен знать:** - виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - 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	**Должен уметь:** - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в	**68/36**	

	сферах; структуру плана для решения задач; - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - правила оформления документов и построения устных сообщений - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;	перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - описывать значимость своей профессии (специальности); - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы; участвовать в диалогах на профессиональные темы		
Тема 1.1 **Организация расчетов с**	**Содержание**		**48/26**	
	1.Виды и порядок налогообложения, система налогов в Российской Федерации. 2. Элементы налогообложения и источники уплаты налогов, сборов, пошлин. 3. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" и оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.	1	2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 3.1,3.3

бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	4. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. 5. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. 6. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени 7. Организация расчетов с бюджетом по НДС 8. Организация расчетов с бюджетом по НДФЛ 9. Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль 10. Организация расчетов с бюджетом по начислению и уплате региональных налогов 11. Организация расчетов с бюджетом по начислению и уплате местных налогов		2 2 2 2 2 2 2	

	Практические занятия		**26**	
	1. Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин 2.Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет 3.Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов 4.Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 5.Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 6. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 7. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 8.Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 9.Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 10.Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 11. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет. 12. Заполнение платежного поручения по уплате налогов и сборов 13. Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов	2	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 3.1,ПК 3.3
Тема1. 2 Организация расчетов с бюджетом экономических	**Содержание**		**18/10**	
	1.Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режим, элементы налогообложения и источники уплаты налогов. 2. Организация расчетов с бюджетом по УСНО. 3. Организация расчетов с бюджетом по ЕНВД	1	2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 3.1,ПК 3.3

субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	4. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.			

	Практические занятия		**26**	
	1. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет по УСНО 2. Заполнение платежных поручений по уплате налогов 3. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет по УСНО 4. Заполнение платежных поручений по уплате налогов	2	2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 3.1,3.3
Аудиторная самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1			2	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов. 2. Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС. 3. Ознакомление со спецификой исчисления акцизов, решение практических ситуаций по акцизам. 4. Заполнение платежных поручений по налогам. 5. Оформление платежных документов. 6. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней. 7. Решение спорных практических ситуаций по налогам.				
Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами	**Должен знать:** - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объекты налогообложения для	**Должен уметь:** - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	**32/16**	

	исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - 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 в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образец заполнения платежных	- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - 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; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по		

	поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - 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; - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - правила оформления документов и построения устных сообщений - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной	видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; - 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 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - описывать значимость своей профессии (специальности); - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности		

	деятельности - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы; участвовать в диалогах на профессиональные темы		

Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами	**Содержание**		**32/16**	
	1. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению, аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию", сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды. 2.Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. 3. Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда. 4. Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 5. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования. 6. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 7. Использование средств внебюджетных фондов. 8. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	1	2 2 2 2 2 2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 3.2, ПК 3.4
	Практические занятия		**16**	
	1. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование. 2. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством 3.Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование 4. Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». 5.Оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов во	2	4 4 4 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 3.2,ПК 3.4

	внебюджетные фонды			

Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию. 2. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов. 3. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.			
Производственная практика (по профилю специальности) **Виды работ** 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. 9. Заполнение налоговых деклараций по НДС. 10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. 11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. 12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. 13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. 14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. 15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. 16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. 17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. 18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. 19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. 20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.		**72**	

21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. 22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. 23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. 24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. 25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. 26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. 27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. 28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. 30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. 31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам вна обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. 32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. 33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. 34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. 35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. 36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.			

Всего		**172**	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

КабинетУчебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- детектором валют;

техническими средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, , «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»), 7-Zip;
- компьютер с программой Zoom,
- мультимедийное оборудование, экран,
- электронный комплект обучающих материалов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

4.2. 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.

4.2.1. Печатные издания

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2015
2. Налоговый кодекс РФ. – М.: Омега - Л, 2015

4.2.2 Нормативная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

4.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа http://znanium.com
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.

4.2.4. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
2. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
6. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах. Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной	Оценка эффективности и качества выполнения задач. Оценка умения применять средства информационных технологий для решения

	деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена

квалификация выпускника
Бухгалтер

Ульяновск

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный модуль ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является профессиональной дисциплиной и принадлежит к профессиональному циклу.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

У.1. 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;
У.2. выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
У.3. применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
У.4. выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
У.5. оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
У.6. формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
У.7. анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
У.8. определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
У.9. определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

У.10. планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
У.11. распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
У.12. проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
У.13. формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
У.14. координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
У.15. оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
У.16. формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
У.17. 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;
У.18. составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
У.19. вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
У.20. отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
У.21. определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
У.22. закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
У.23. устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
У.24. осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
У. 25. адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
У.26. 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы;
У.27. 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
У.28. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
У.29. взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности
У.30. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
У.31. описывать значимость своей профессии (специальности);

У.32. определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
У.33. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
У.34. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); участвовать в диалогах на профессиональные темы.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**
З.1. законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
З.2. гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
З.3. определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
З.4. механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
З.5. методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
З.6. порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
З.7. методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
З.8. требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
З.9. состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
З.10. бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
З.11. методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
З.12. процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
З.13. порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
З.14. сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
З.15. правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
З.16. формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
З.17. форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
З.18. форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
З.19. сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
З.20. содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
З.21. порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

З.22. методы финансового анализа;
З.23. виды и приемы финансового анализа;
З.24. процедуры анализа бухгалтерского баланса:
З.25. порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
З.26. порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
З.27. процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
З.28. порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
З.29. состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
З.30. процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
З.31. процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
З.22. принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию
З.23. расчета и анализа финансового цикла;
З.24. процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
З.25. процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
З.26. основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
З.27. международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности понятие первичной бухгалтерской документации;
З.28. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
З.29. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;
З.30 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
З.31. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;
З.32. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
З.33. правила оформления документов и построения устных сообщений
З.34. значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
З.35. основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
З.36. современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
З.37. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
З.38. основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по профессии «Кассир»,и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
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 установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения 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
Иметь практический опыт в:	составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

	составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь	- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам

	информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) 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 (финансовой) отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 308 часов;

из них на освоение

МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – 114 часов;

МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности – 122 часа;

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности) – 72 часа;

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Аудиторная самостоятельная работа, часов	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная внеаудиторная работа
				Обучение по МДК			Практики		
				Всего	В том числе				
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ	Учебная	Производственная	
1	*2*	*3*		*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 4.1 - 4.3	Раздел 1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	**114**	**2**	112	64	-		-	-
ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 4.4 – 4.7	Раздел 2 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	**122**	**2**	120	76				
ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 4.1 – 4.7	Производственная практика	**72**						72	
	Всего:	**308**	**4**	**232**	**140**	**-**	**-**	**72**	-

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	**Должен знать:** - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; **Должен уметь:** - 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности - 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		**114/64**	

	- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) 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	и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; - 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 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - описывать значимость своей профессии (специальности); - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы; участвовать в диалогах на профессиональные темы		

	аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - 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; - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - правила оформления документов и построения устных сообщений - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;		

Тема	Содержание		70/40	
1.1.Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности	1.Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации.	1	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 4.1-4.2
	2.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.		2	
	3.Состав бухгалтерской (финансовой) отчётности и общие требования к ней. Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности		2	
	4.Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса.		4	
	5.Содержание и порядок формирования отчёта о финансовых результатах.		4	
	6.Содержание и порядок формирования отчёта об изменении капитала, основные показатели		4	
	7.Содержание и порядок формирования отчёта о движении денежных средств, основные показатели.		4	
	8.Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.		4	
	9.Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.		4	
	10.Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.		2	
	11.Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.		2	
	12.Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.		2	
	13.Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации.		2	
	14.Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности		2	

	Практические занятия		**40**	
	1.Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	2		ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 4.1-4.2
	2.Ознакомление с основными положениями Международных стандартов финансовой отчетности.		2	
	3.Разработка учетной политики в целях бухгалтерского учета		2	
	4.Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного положения экономического субъекта		4	
	5.Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта		2	
	6.Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета за отчетный период		2	
	7.Подготовка данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		2	
	8.Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период		2	
	9.Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (актив)		2	
	10.Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (пассив)		2	
	11.Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах		4	
	12.Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала		4	
	13.Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств		4	
	14.Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах		2	
	15.Внесение исправлений в бухгалтерскую (финансовой) отчетность в случае выявления неправильного отражения фактов хозяйственной жизни		2	
	16.Ознакомление с правилами и порядком составления аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности		2	
Тема 1.2. Организация работы по составлению	**Содержание**		**42/24**	

налоговой и статистической отчётности				

	1.Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета. 2.Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению. 3.Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению. 4.Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению. 5.Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики. 6.Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению. 7.Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.	1	2 2 4 4 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 4.3
	Практические занятия		**24**	
	1.Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление налоговой и статистической отчетности 2.Разработка учетной политики в целях налогового учета 3.Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу 4.Заполнение налоговой декларации по региональному налогу 5.Заполнение налоговой декларации по местному налогу 6.Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды 7.Заполнение форм статистической отчетности».	2	2 2 4 4 4 4 4	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 4.3
Аудиторная самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1		2		ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 4.1-4.3
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Обзор изменений в законодательстве 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. 2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике. 3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации.			

4. Принципы планирования контрольного мероприятия. 5. Ревизия бухгалтерской отчетности. 6. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей. 7. Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам			

Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	**Должен знать:** - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; - основные источники информации и	**Должен уметь:** - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами,		**122/76**	

	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; - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - правила оформления документов и построения устных сообщений - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания	арбитражными судами; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа		

	презентации;	экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; - 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 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - описывать значимость своей профессии (специальности); - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы; участвовать в диалогах на профессиональные темы			

Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	**Содержание**		**120/76**	
	1.Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. Информационное обеспечение, методы финансового анализа.Виды и приемы финансового анализа. 2.Процедуры анализа бухгалтерского баланса, порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса.. 3.Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 4.Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта. 5.Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости. 6. Процедуры анализа отчета о финансовых результатах. 7. Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла. 8. Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 9.Процедуры анализа влияния факторов на прибыль. Факторный анализ рентабельности 10.Анализ состава и движения собственного капитала.Расчет и оценка чистых активов. 11. Анализ движения денежных средств по данным отчетности. 12.Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств. 13.Анализ наличия и движения финансовых вложений. 14.Анализ наличия и движения запасов. 15.Анализ дебиторской и кредиторской задолженности. 16.Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи. 17.Организация работы при составлении бизнес-плана. 18.Анализ консолидированной отчетности. 19.Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. 20.Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	1	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 4.4-4.7
	Практические занятия		**76**	
	1.Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа 2. Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта». 3.Решение ситуационных задач по анализу ликвидности».		4 4 4	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 4.4-4.7

	4.Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта». 5.Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта 6.Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости». 7.Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов 8.Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта 9.Решение ситуационных задач по анализу финансового цикла экономического субъекта 10.Решение ситуационных задач по анализууровня и динамики финансовых результатов 11.Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль 12.Решение ситуационных задач по анализу рентабельности 13.Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж 14.Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага 15.Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала 16.Разработка инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта 17.Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств 18.Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов и основных средств 19.Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и запасов 20.Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности 21.Составление прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов 22.Составление финансовой части бизнес-планов		4 4 4 4 4 4 4 4 2 4 2 2 4 4 4 2 2 2 4 4	

Аудиторная самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2	2		ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 4.4-4.7
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта. 2. Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта. 3. Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности. 4. Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа. 5. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта. 6. Коэффициенты рентабельности. 7. Коэффициенты финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 8. Преимущества и недостатки детализированного анализа финансового состояния. 9. Коэффициенты деловой активности. 10. Методика анализа консолидированной отчетности. 11. Экспресс-анализ финансового состояния. 12. Анализ финансового состояния экономического субъекта. 13. Индикаторы финансового состояния экономического субъекта. 14. Признаки банкротства. 15. Анализ ассортимента и структуры продукции. 16. Анализ ритмичности производства. 17. Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств. 18. Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств. 19. Анализ эффективности использования предметов труда. 20. Анализ показателей материальных ресурсов. 21. Анализ влияния факторов на себестоимость продукции. 22. Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции. 23. Анализ влияния факторов на уровень рентабельности. 24. Алгоритм анализа дебиторской задолженности. 25. Алгоритм анализа кредиторской задолженности. 26. Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета. 27. Классы кредитоспособности.			

Курсовой проект (работа) Примерная 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. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как основной источник анализа финансового состояния экономического субъекта.			

Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе*)* 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы.			
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования. Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. Составление конспекта курсовой работы. Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования. Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методики проведения исследований. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.			

Производственная практика (по профилю специальности) **Виды работ:** 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. 18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. 20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. 21. Заполнение форм статистической отчетности. 22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. 24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. 27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 28. Расчет и анализ показателей деловой активности. 29. Расчет показателей финансового цикла. 30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. 32. Расчет и анализ показателей рентабельности. 33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.		**72**	

34. Расчет и оценка чистых активов. 35. Анализ поступления и расходования денежных средств. 36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.			
Всего		**308**	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

КабинетУчебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:
- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- детектором валют;

техническими средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office2016, СПС КонсультантПлюс,«1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»), 7-Zip;
- компьютер с программой Zoom,
- мультимедийное оборудование, экран,
- электронный комплект обучающих материалов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

4.2. 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.

4.2.1. Печатные издания

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2015
2. Брыкова Н.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности (для СПО),- М.: Кнорус, 2018
3. Иванова Н.В., Иванов К.В. Основы анализа бухгалтерской отчетности. (СПО),М. :Кнорус, 2019
4. Хазанович Э.С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности (для СПО). - М,:Кнорус, 2017

4.2.2 Нормативная литература

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

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
22. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
50. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

4.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа http://znanium.com
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.

4.2.4. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
2. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
6. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
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 установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные

	использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Зачет по производственной практике по профилю специальности
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного	Оценка эффективности и качества выполнения задач.

деятельности	выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах. Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

	дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена

квалификация выпускника
Бухгалтер

Ульяновск

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный модуль ПМ 05.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является профессиональной дисциплиной и принадлежит к профессиональному циклу.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

У. 1. принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
У. 2. проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
У. 3. организовывать документооборот;
У. 4. заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
У. 5. передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
У. 6. исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
У. 7. проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
У. 8. учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
У. 9. оформлять денежные и кассовые документы;
У. 10. заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
У. 11. руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
У. 12. готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
У. 13. проводить физический подсчет активов;
У. 14. составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
У. 15. 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы;

У. 16. 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
У. 17. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
У. 18. взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности
У. 19. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
У. 20. описывать значимость своей профессии (специальности);
У. 21. определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
У. 22. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
У. 23. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); участвовать в диалогах на профессиональные темы.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

З.82. понятие первичной бухгалтерской документации;
З.83. определение первичных бухгалтерских документов;
З.84. формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
З.85. порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
З.86. порядок составления регистров бухгалтерского учета;
З.87. правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
З.88. учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
З.89. особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
З.90. порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
З.91. правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
З.92. нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
З.93. основные понятия инвентаризации активов;
З.94. характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
З.95. процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
З.96. приемы физического подсчета активов;
З.97. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
З.98. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;
З.99. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
З.100. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;
З.101. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
З.102. правила оформления документов и построения устных сообщений
З.103. значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);

З.104. основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
З.105. современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
З.106. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
З.107. основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по профессии «Кассир», и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт в:	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 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; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
знать	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; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 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; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов;

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 106
Из них на освоение МДК 05.01 – 70 часов
на практики: учебную – 36 часов

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Аудиторная самостоятельная работа, часов	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная внеаудиторная работа
				Обучение по МДК			Практики		
				Всего	В том числе				
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ	Учебная	Производственная	
1	*2*	*3*		*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	Раздел 1 Организация деятельности кассира	**70**	**2**	68	52	-		-	-
	Учебная практика	**36**					36		
	Всего:	**106**	**2**	**68**	**52**	**-**	**36**	**-**	-

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1 Организация деятельности кассира	**Должен знать:** - 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; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой **Должен уметь:** - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - организовывать документооборот; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет		**70/52**	

	книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - приемы физического подсчета активов; - 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; - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - правила оформления документов и построения устных сообщений	кассира в бухгалтерию; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; - 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 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - взаимодействовать с клиентами в ходе		

	- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;	профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - описывать значимость своей профессии (специальности); - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы; участвовать в диалогах на профессиональные темы		
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	**Содержание**		**8/4**	
	1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	1	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,ПК 1.3
	Практические занятия		**4**	
	1. Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций 2. Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности	2 2	2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,ПК 1.3
Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	**Содержание**		**30/26**	
	1. Организация кассовой работы экономического субъекта	1	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,ПК 1.3
	Практические занятия		**26**	

	1. Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег 2. Оформление денежного чека на получение наличых денег 3. Оформление объявления на взнос наличными 4. Оформление кассовой книги 5. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет 6. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы) 7. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы) 8. Порядок установления и расчет лимита кассы 9. Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности 10. Осуществление операций с пластиковыми картами 11. Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами 12. Сдача денежной наличности в банк	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	4 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,ПК 1.3
Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	**Содержание**		**8/6**	
	1. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	1	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,ПК 1.3
	Практические занятия		**6**	
	1. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков 2. Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр 3. Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору	2 2 2	2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,ПК 1.3
Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	**Содержание**		**8/6**	
	1. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ).	1	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,ПК 1.3
	Практические занятия		**6**	
	1. Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате 2. Выполнение кассовых операций с применением ККМ 3. Оформление документов: Х-отчет и Z- отчет	2 2 2	2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,ПК 1.3

Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	**Содержание**		**12/8**	
	1. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. 2. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	1 1	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.2-ПК2.4
	Практические занятия		**8**	
	1. Подготовка документов к ревизии кассы 2. Заполнение документов и проведение ревизии кассы 3. Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины 4. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов 5. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов	2 2 2 2 2	2 2 2 2 2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,ПК 1.3 ПК 2.2-ПК2.4
Аудиторная самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1		2	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,ПК 1.3 ПК 2.2-ПК2.4
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 1 Изучение нормативно - правовых документов Подготовка в практической работе Указаний ЦБРФ от 11марта 2014 г №3210 –У (действующей редакции от 19.06.2017 и недействующей редакции от 03.02.2015) Изучение документов по материальной ответственности при работе с кассовыми документами. Подготовка должностной инструкции бухгалтера -кассира Подготовка комплекта бланков документов Составление тестов Составление кроссворда Составление перечня оборудования, необходимое для работы бухгалтеру-кассиру Работа с учебной литературой, конспектом Подготовка информационного сообщения Подготовка рефератов по темам Подготовка ответов на контрольные вопросы Разработка презентации по заданию преподавателя				

Подготовка к практическим занятиям			
Учебная практика **Виды работ** 1. Изучение должностных обязанностей кассира. 2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 3. Изучение организации кассы на предприятии. 4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям 5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. 7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. 9. Изучение правил работы на ККМ. 10. Изучение инструкции для кассира. 11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. 13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. 14. Ознакомление с работой пластиковыми картами. 15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. 16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 17. Ознакомление с номенклатурой дел. 18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.		**36**	
Всего		**106**	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- детектором валют;
- техническими средства обучения:
  - компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), 7-Zip;
  - мультимедиапроектор;
  - интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

4.2. 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.

4.2.1. Печатные издания

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2015

4.2.2. Нормативная литература

58. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
59. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
60. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
61. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
62. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
63. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
64. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

65. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
66. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
67. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018);
68. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
69. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
70. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
71. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
72. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
73. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
74. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
75. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
76. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
77. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
78. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
79. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
80. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
81. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
82. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
83. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
84. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

85. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
86. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
87. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
88. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
89. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
90. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
91. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
92. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
93. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
94. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
95. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
96. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
97. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
98. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
99. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
100. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
101. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
102. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
103. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

104. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
105. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
106. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
107. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
108. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);
109. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
110. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
111. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
112. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
113. Международные стандарты аудита (официальный текст);
114. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

4.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
6. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа http://znanium.com
7. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
8. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.

4.2.4. Дополнительные источники

4. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
5. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
6. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
7. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
2. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
6. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов	Оценка «отлично выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно выставляется обучающемуся, если он	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
Умение проводить формальную проверку оформления денежных и кассовых документов		
Умение организовывать документооборот		
Умение заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета		
Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризации кассовых операций, денежных документов и переводов в пути и документального оформления ее результатов		
Умение проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
Умение учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте		
Умение оформлять денежные и кассовые документы		
Умение заполнять кассовую книгу и отчет кассира		
Умение исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах		

	имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Знание первичной бухгалтерской документации Знание форм первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа Знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов Знание порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки Знание порядка составления регистров бухгалтерского учета Знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов Знание правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации Знание учета кассовых операций,	Оценка «отлично выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля

денежных документов и переводов в пути	выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Знание особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте		
Знание правил заполнения отчета кассира в бухгалтерию		
Знание нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств		
Знание процесса подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации		

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Демонстрация умений и навыков: - 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 подпись; -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 бухгалтерских документах.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Демонстрация умений и навыков: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты

	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.	практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному

		модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах. Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации	Оценка эффективности и качества выполнения задач. Оценка умения применять средства информационных технологий для

	профессиональной деятельности	решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и

		письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках