

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**к ОПОП-II по специальности**

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

**Самара 2024**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**к ОПОП-П по профессии/специальности**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

«ОГСЭ.01 Основы философии» .....	3
«ОГСЭ.02 История» .....	16
ОГСЭ.03 Психология общения .....	33
«ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» .....	52
«ОГСЭ.05 Физическая культура» .....	71
ОГСЭ.06 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА (ПО УРОВНЯМ) .....	93
«ОГСЭ.07 РЫНОК ТРУДА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРЬЕРА» .....	111
«ЕН.01 Математика» .....	123
ОП 01 Экономика организации .....	144
ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит .....	168
ОП 03 Налоги и налогообложение .....	190
ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА .....	221
ОП 05 Аудит .....	253
ОП 06 Документационное обеспечение управления .....	294
ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ .....	314
ОП 08 Основы предпринимательства .....	334
«ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» .....	353
ОП 11 Анализ финансово-хозяйственной деятельности .....	377
ОП 12 Статистика .....	401
ОП 13 Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях .....	421

**Приложение 2.1**  
**к ОПОП-П по профессии/специальности**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

**Рабочая программа дисциплины**

**«ОГСЭ.01 Основы философии»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...</b>	<b>5</b>
<i>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы .....</i>	<i>5</i>
<i>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....</i>	<i>5</i>
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>7</b>
<i>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....</i>	<i>7</i>
<i>2.2. Содержание дисциплины .....</i>	<i>9</i>
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>13</b>
<i>3.1. Материально-техническое обеспечение .....</i>	<i>13</i>
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение .....</i>	<i>13</i>
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

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

«Основы философии»  
(наименование дисциплины)

### **1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Цель дисциплины «Основы философии»: формирование у студентов представления о философии как специфической области знания, о философских, научных и религиозных картинах мира, о смысле жизни человека, формах человеческого сознания и особенностях его проявления в современном обществе, о соотношении духовных и материальных ценностей, их роли в жизнедеятельности человека, общества, цивилизации.

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

### **1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	-

	профессиональных задач		
ОК.03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>	-
ОК.05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном</p>	<p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и</p>	-

	языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	культурного контекста	
ОК.06	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	-
ОК.09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	48	0
Курсовая работа (проект)	-	-

Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме</i> (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	-
Всего	<b>50</b>	<b>0</b>



## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Формируемые компетенции
<b>Раздел 1. Основные этапы развития философии</b>		<b>25</b>	
<b>Тема 1.1 Предмет и функции философии</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	1	ОК 02
	Предмет философии. Функции философии. Типы философских систем. Основные направления философии. Проблема философии и подходы к решению.	1	ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09
<b>Тема 1.2 Философия Древнего востока</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	ОК 02
	Философия Индии. Индуизм. Учение Будды. Философия Китая. Даосизм. Учение Конфуция.	4	ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09
<b>Тема 1.3 Античная философия</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	ОК 02
	Греция VI—IV вв. до н.э. Философия Милетской школы. Парменид и Зенон. Демокрит и Пифагор. Сократ и Платон. Аристотель. Эпикур и стоики. Античные философы о природе человека и его здоровье	4	ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09
<b>Тема 1.4 От философии Средневековья к философии эпохи Возрождения</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	ОК 02
	Апологетика христианства. Филон и Сенека. Учение Иисуса Христа. Тертуллиан и Августин. Фома Аквинский. Ибн-Сина (Авиценна). Основные черты философии эпохи Возрождения. Философские и космологические учения Николая Кузанского и Джордано Бруно.	4	ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09
<b>Тема 1.5 Философия Нового времени и эпохи Просвещения (XVII—XVIII вв.)</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	ОК 02
	Учение Френсиса Бэкона о методе эмпиризма. Учение Рене Декарта о методе рационализма. Учение о субстанции Бенедикта Спинозы. Философия эпохи Просвещения. Теория познания Джона Локка.	4	ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09

	Субъективный идеализм Джорджа Беркли. Скептицизм Дэвида Юма. Философские взгляды Бернарда де Мандевиля и Жюльена де Ламетри о природе человека и его характере.		
Тема 1.6 Немецкая классическая философия. Марксизм	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Философская система Иммануила Канта. Философия Иоганна Готлиба Фихте и Фридриха Шеллинга. Философия Георга Гегеля. Антропологический материализм Людвиг Фейербаха. Диалектический материализм Карла Маркса и Фридриха Энгельса. Философские идеи Теодора Шванна, Людвиг Бюхнера, Рудольфа Вирхова, Германа Гельмгольца, Иоганна Мюллера.	4	
Тема 1.7 Русская философия	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Особенности русской философии. Славянофилы и западники. Философия всеединства Владимира Соловьева. Проблемы веры и разума в русской религиозной философии. Павел Флоренский, Лев Шестов, Семен Франк. Философия Николая Бердяева. Философские взгляды И. М. Сеченова, И. П. Павлова, И. И. Мечникова, В. М. Бехтерева	4	
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	
	Подготовка реферата на одну из выбранных тем, оформление конспектов.	2	
<b>Раздел 2. Современная философия</b>		<b>23</b>	
Тема 2.1 Современная философия. Основные направления и	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	ОК 02

<b>школы</b>	Современный философский иррационализм. «Философия жизни» Анри Бергсона. Философия Фридриха Ницше. Зигмунд Фрейд. Основы психоанализа. Неофрейдизм. Философия экзистенциализма. Философия Ганса Селье и Якоба Морено.	4	ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09
<b>Тема 2.2 Философская, научная и религиозная картины мира. Учение о бытии</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Философский смысл проблемы бытия (онтологии), ее решение в истории западноевропейской философии. Проблема бытия в русской религиозной философии. Диалектико-материалистическая картина мира. Взгляд науки на мир. Религиозная картина мира. Судьба проблемы бытия в XX в.	4	
<b>Тема 2.3 Бытие человека</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Философская антропология и проблема антропосоциогенеза. Сущность человека. Биологическое и социальное, психическое и физиологическое в человеке. Материализм о сущности человека. Личность, особенности ее формирования. Нравственность как духовная основа личности. Смысл и значение человеческого бытия. Проблема жизни и смерти в духовном опыте человека. Основные проблемы биомедицинской этики.	4	
<b>Тема 2.4 Происхождение и сущность сознания</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Смысл и проблемы сознания. Материализм о природе сознания. Роль труда в возникновении сознания. Язык и мышление. Сознательное и бессознательное: К. Маркс и З. Фрейд	2	
<b>Тема 2.5 Теория познания</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	ОК 02

	Проблема познаваемости мира — основная проблема гносеологии. Чувственное и рациональное в познании. Роль практики в познании. Теория истины. Методы научного познания. Проблемы познания в «философии науки». Проблемы познания в русской философии XIX—XX в. Социальные и этические проблемы научно-технического прогресса.	2	OK 03 OK 05 OK 06 OK 09
Тема 2.6 Философские идеи развития	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	OK 02 OK 03 OK 05 OK 06 OK 09
	Диалектика — учение о всеобщих связях и развитии. Диалектическое противоречие — источник развития. Многообразие противоречий. Взаимосвязь качества и количества. Проблема нормы. Диалектическое отрицание как результат и направленность развития. Категории диалектики.	2	
Тема 2.7 Общество и культура	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	OK 02 OK 03 OK 05 OK 06 OK 09
	Понятие общества, его философское осмысление. Общественное сознание и его структура. Общество как саморазвивающаяся система. Культура и цивилизация. Особенности западной и восточной культуры.	4	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		1	
Всего:		50	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет общегуманитарных наук, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

- конспекты лекций;
- презентации;
- портреты философов;
- задания для текущего и промежуточного контроля.

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Губин В.Д. Основы философии: Учебное пособие / В.Д. Губин. – 4-е изд. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020 -288с. Среднее профессиональное образование).– Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1077647>.
2. Дмитриев, В. В. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024.
3. Лавриненко, В. Н. Основы философии : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — 8-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00563-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489674>.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

- Алексеев П.В., Панин А.В. Философия: учеб.- 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Проспект, 2010.
4. Введение в философию: Учебник для вузов: В 2-х ч. / Под ред. И.Т. Фролова. - М., 1989.
  5. Канке В.А. Философия. Исторический и систематический курс: Учебник для вузов. Изд. 5-е перераб. и доп. - М.: Логос, 2004.
  6. Основы философии в вопросах и ответах: Учебное пособие для вузов. -Ростов н/Дону, 1997.
  7. Радутин А.А. Философия: Курс лекций. - Воронеж, 1995.
  8. Социальная философия / Под ред. Н.В. Лавриненко. - М., 1995.
  9. Спиркин А.Г. Философия: Учебник.-2-е изд. – М.: Гардарики, 2009.
  10. Тэйчман Д., Эванс К. Философия. Руководство для начинающих / Пер. с англ. - М., 1997.
  11. Философия: Курс лекций: Учеб. пособие для студ. Вузов / Под общ. ред. В.Л. Калашникова. – М: Гуманит. Изд. Центр ВЛАДОС, 1999.
  12. Философия: Учебник / Под ред. В.Д. Губина, Т.Ю. Сидориной, В.П. Филатова. - М., 1997.
  13. Философия: Учебник для вузов / Под ред. В.П. Кохановского. - Ростов н/ Дону, 1995 (и др. изд.).
  14. Философия: Учебник для вузов/ Под ред. проф. В.Н. Лавриненко, проф. В.П. Ратникова.- 3-е изд., перераб. и доп.-М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004.
  15. Философия: учебник/ под ред. А.Ф.Зотова, В.В.Миронова, А.В.Разина.- 6-е изд., перераб. и доп.- М.: Академ. проект, 2009.

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</li> </ul> <p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные категории и понятия философии;</li> <li>- роль философии в жизни человека и общества</li> <li>- основы философского учения о бытии;</li> <li>- сущность процесса познания;</li> <li>- основы научной, философской и религиозной картин</li> <li>- основные этапы развития мировой философской мысли;</li> <li>- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</li> <li>- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.</li> </ul>	<p>Оценка «отлично» - обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний. Практическую часть выполняет на 100%.</p> <p>Оценка «хорошо» - обучающийся показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности. Практическую часть выполняет на 90%-80%.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы. Практическую часть выполняет на 70%-</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся показывает недостаточные знания программного материала, не способен</p>	<p>Оценка деятельности студентов на лекционных занятиях</p> <p>Диагностика (устный опрос)</p> <p>Оценка результатов выполнения заданий дифференцированного зачета.</p>

	<p>аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Практическую часть выполняет на менее 50%.</p>	
--	--	--

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

**Рабочая программа дисциплины**

**«ОГСЭ.02 История»**



## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>17</b>
<b>1. Общая характеристика .....</b>	<b>317</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	317
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.2. Содержание дисциплины .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3. Курсовой проект (работа) .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>45</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

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

«История»

### **1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Цель дисциплины «История»: сформировать у студентов представления об историческом прошлом России в контексте общемировых тенденций развития; сформировать систематизированные знания об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса, с акцентом на изучение истории России; ввести в круг исторических проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, обучить приемам поиска и работы с исторической информацией.

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

### **1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>1</sup>:

<b>Код ОК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология

<sup>1</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;</p>	<p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p> <p>ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;</p> <p>-основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;</p>
ОК.05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов;</p>	<p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;</p>
ОК.06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории</p> <p>определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем;</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p>-назначение международных организаций и основные направления их деятельности;</p> <p>-проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX – начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста</p>
ОК.09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

	планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
--	---	--

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Умения: объяснить собственную позицию	<b>Тема 3.1</b> Личность и межличностные отношения	5	Данный объем вариативной части введен на основании Методических рекомендаций по реализации учебного модуля «Нравственные основы семейной жизни» в рамках освоения образовательной программы среднего профессионального образования в Самарской области.
2	осознанно выбирать способы поведения в	<b>Тема 3.2</b> Возраст семьи	9	
3	конкретных жизненных ситуациях в соответствии с освоенными базовыми семейными ценностями  Знания (понимание):  смысла ключевых понятий (базовых семейных ценностей): семья, брак, любовь, дружба и т.д.,  основ морали и нравственности, их значения в выстраивании конструктивных межличностных отношений в семье и обществе.	<b>Тема 3.3. Я – Семья – Общество</b>	10	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>2</sup>	74	12
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме диф.зачет		
Всего	<b>74</b>	-

<sup>2</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий



## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.</b>		<b>34/9</b>	
<b>Тема 1.1. Россия – великая нация</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02
	Гимн России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее		ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
<b>Тема 1.2. Александр Невский как спаситель Руси</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 02
	Выбор союзников Даниилом Галицким. Александр Ярославович. Невская битва и Ледовое побоище. Столкновение двух христианских течений: православие и католичество. Любечский съезд. Русь и Орда. Отношение Александра с Ордой.		ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическая работа №1. Составление характеристики исторической личности. (А. Невский)	1	
	Практическая работа №2 Характеристика социально-экономического и политического развития русских княжеств в период монголо-татарского ига.	1	
<b>Тема 1.3 Смута и её преодоление</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/1</b>	ОК 02
	Династический кризис и причины Смутного времени. Избрание государей посредством народного голосования. Столкновение с иностранными захватчиками и зарождение гражданско-патриотической идентичности в ходе 1-2 народного ополчений.		ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическая работа №3 . Итоги Смутного времени: роль личности в истории России. (М. Романов)	1	
<b>Тема 1.4 Волим под царя восточного, православного</b>	<b>Содержание</b>	2	OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06
	Взаимоотношения России и Польши. Вопросы национальной и культурной идентичности приграничных княжеств западной и южной Руси (Запорожское казачество). Борьба за свободу под руководством Богдана Хмельницкого. Земский собор 1653 г. и Переяславская Рада 1654 г.		
<b>Тема 1.5 Пётр Великий. Строитель великой империи</b>	<b>Содержание</b>	4/1	OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06
	Взаимодействие Петра I с европейскими державами (северная война, прутские походы). Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход. Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране. Строительство великой империи: цена и результаты		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическая работа №4. Характеристика реформ Петра I и их последствий.		
<b>Тема 1.6 Отторженная возвратих</b>	<b>Содержание</b>	4/1	OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06
	Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), разделы Речи Посполитой. Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире. Строительство городов в Северном Причерноморье		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическая работа №5. Сравнительная характеристика особенностей Просвещенного абсолютизма в Европе и России.	1	
<b>Тема 1.7 Крымская война – «Пиррова победа»</b>	<b>Содержание</b>	2/1	OK 02 OK 03
	«Восточный вопрос». Положение держав в восточной Европе. Курс императора Николая I.		

<b>Европы »</b>	Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны.		OK 04 OK 05 OK 06
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическая работа №6. «Османский вопрос» в европейской политике в середине XIX века	1	
<b>Тема 1.8 Гибель империи</b>	<b>Содержание</b>	6/1	OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06
	Первая русская революция 1905 -1907 гг. Первая мировая война и её значение для российской истории: причины, предпосылки, ход военных действий (Брусиловский прорыв), расстановка сил. Февральская революция и Брестский мир. Октябрь 1917 г. как реакция на происходящие события: причины и ход Октябрьской революции. Гражданская война.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическая работа №7. Исследование социально-экономического и политического России в межреволюционный период ( от Февраля к Октябрю)	1	
<b>Тема 1.9 От великих потрясений к Великой победе</b>	<b>Содержание</b>	2	OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06
	Новая экономическая политика. Антирелигиозная компания. Коллективизация и ее последствия. Индустриализация. Патриотический поворот в идеологии советской власти и его выражение в Великой Отечественной Войне.		
<b>Тема 1.10 Вставай, страна огромная</b>	<b>Содержание</b>	4/2	OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06
	Причины и предпосылки Второй мировой войны. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа в годы Отечественной Войны. Фронт и тыл. Защитники Родины и пособники нацистов. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическая работа №8. Роль партизанского движения Великой Отечественной Войне.	1	



	Практическая работа №9. Роль СССР в антигитлеровской коалиции.	1	
<b>Раздел 2. Россия и мир в конце XX - начале XXI века</b>		<b>16/3</b>	
<b>Тема 2.1. В буднях великих строек</b>	<b>Содержание</b>	2	OK 02
	Геополитические результаты Великой Отечественной. Экономика и общество СССР после Победы. Пути восстановления экономики – процессы и дискуссии. Экономическая модель послевоенного СССР, идеи социалистической автаркии. Продолжение и последующее сворачивание патриотического курса в идеологии. Атомный проект и создание советского ВПК. План преобразования природы		OK 03 OK 04 OK 05 OK 06
<b>Тема 2.2 Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.</b>	<b>Содержание</b>	4/2	OK 02
	Идеология и действующие лица «перестройки». Россия и страны СНГ в 1990 -е годы. Кризис экономики – цена реформ. Безработица и криминализация общества. Пропаганда деструктивных идеологий среди молодёжи. Олигархизация. Конфликты на Северном Кавказе. Положение национальных меньшинств в новообразованном государстве.		OK 03 OK 04 OK 05 OK 06
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическая работа №10. Выявление особенностей идеологии, национальной и социально-экономической политики в СССР к началу 80-х гг.	1	
	Практическая работа №11. Анализ периода «перестройки» и распада СССР.	1	
	Самостоятельная работа	1	
<b>Тема 2.3 Укрепление влияния России на постсоветском пространстве</b>	<b>Содержание</b>	2/1	OK 02
	Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Деолигархизация и укрепление вертикали власти. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. Возвращение		OK 03 OK 04 OK 05 OK 06

	ценностей в конституцию. Спецоперация по защите Донбасса.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическая работа №12. Анализ деятельности России на постсоветском пространстве: договор с Украиной, Белоруссией, Абхазией, Южной Осетией.	1	
	Самостоятельная работа	1	
<b>Тема 2.4 Россия и мировые интеграционные процессы</b>	<b>Содержание</b>	2/1	
	Ливонская война – истоки русофобской мифологии. «Завещание Петра великого» - антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Мифологемы и центры распространения современной русофобии. Глобальная программа НАТО и политические ориентиры России. Участие России в этом процессе.		OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическая работа №12. Характеристика деятельности международных организаций по поддержанию мира и правопорядка.	1	
<b>Тема 2.5 Перспективы развития РФ в современном мире.</b>	<b>Содержание</b>	4	OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06
	Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно - промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский и Обуховский заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной Войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки. Высокие технологии. Энергетика. Сельское хозяйство.		

	Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков.		
<b>Раздел 3. Нравственные основы семейной жизни</b>		<b>24</b>	
<b>Тема 3.1 Личность и межличностные отношения</b>	<b>Содержание</b>	<b>5</b>	OK 02
	Кто я? Понятие личности. Направленность личности. Тайна возраста и тайна пола. Я и Другие. Быть или казаться. Стыд и совесть. Дружба и любовь в жизни человека. Мужественность и женственность.		OK 03 OK 04 OK 05 OK 06
<b>Тема 3.2 Возраст семьи</b>	<b>Содержание</b>	<b>9</b>	OK 02
	Добрачные отношения. Любовь и влюблённость. Испытание чувств. Добрачный период. Предбрачный период. Союз двух родов. Свадьба. Начало совместной жизни. Самый важный день. Первый год совместной жизни. Молодые родители. Семья в ожидании ребёнка. Отцовство и материнство. Чудо жизни. «Не убий». Молодая семья с новорождённым. Особенности зрелой семьи. Родители и дети. Значение детей в жизни семьи. Уроки семейного взросления. Семейные конфликты. Супружеское многолетие		OK 03 OK 04 OK 05 OK 06
	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06
<b>Тема 3.3 Я – Семья – Общество</b>	Типы и функции семьи. Значение семьи для общества. Семья и государство. Вопросы демографии. История семейной политики в России.		

	<p>Устроение жизни семьи. Личность и семья.</p> <p>Иерархичность семейных отношений. Положение детей в семье. Старшие члены семьи. Семейное воспитание.</p> <p>Традиции семьи, рода, народа. Воспитание чести и долга в семье. Патриотическое воспитание в семье. Трудовое воспитание в семье. Половое воспитание в семье.</p> <p>Семья в жизни человека. Семейная культура, традиционные семейные ценности в истории России XX-XXI веков. Семья в моей жизни.</p> <p>Трансляция традиционных семейных ценностей в истории России. Радость семейной жизни. Значение семьи в жизни человека и смысл жизни.</p>		
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>		-	
<b>Всего</b>		<b>74/12</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ПОП-П

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

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

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

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

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

##### 3.2.3. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<b>Знает:</b>		
-ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;  -основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;	Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала	Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование

<p>-сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.;</p> <p>- основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;</p> <p>-назначение международных организаций и основные направления их деятельности;</p> <p>особенности развития культуры в конце XX - начале XXI вв.;</p> <p>-проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста</p>	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция с опорой на факты общественной жизни</p>	<p>Подготовка докладов и эссе</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, соответствие общим требованиям написания и техническим требованиям оформления индивидуального/группового проекта, грамотность изложения материала, наличие чёткой композиции и структуры; логика в представлении материала, полнота раскрытия проблемы, умение выделять главное, анализировать, правильно отбирать фактический материал для аргументации, сравнивать реферируемые источники, разные точки зрения, проект представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала</p>	<p>Подготовка и защита индивидуальных и групповых проектов</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме защиты исследовательского проекта</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>
<b>Умеет:</b>		
<p>-ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</p> <p>-определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;</p> <p>-выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов;</p> <p>-определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем;</p>	<p>Степень реализации плана семинарского занятия (полная, частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p>
	<p>Степень усвоения материала любой степени сложности; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности</p>	<p>Деловая игра (урок-дебаты)</p>

-проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории		
--	--	--



**Приложение 2.1**  
**к ОПОП-П по профессии/специальности**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

**Рабочая программа дисциплины**

ОГСЭ.03 Психология общения

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 34

- 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 35
- 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины. 35
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ. 38
  - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины. 38
  - 2.2. Содержание учебной дисциплины. 40
- 3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 45
  - 3.1. Материально-техническое обеспечение 45
  - 3.2. Учебно-методическое обеспечение 45
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ. 47

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

### «ОГСЭ.03 Психология общения»

#### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения сформировать представление о эффективных методах общения в профессиональной деятельности, воспитание этико-психологических норм в профессиональном общении.

Включена в обязательную часть общегуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<i><b>Код ОК, ПК</b></i>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять, необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, методы работы в профессиональной и смежных сферах, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	-

	последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК.02	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.</p>	-
ОК.03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности,</p>	-

	<p>недостатки коммерческой идеи, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, определять источники достоверной правовой информации, составлять различные правовые документы, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</p>	<p>правила разработки презентации, основные этапы разработки и реализации проекта</p>	
ОК.04	<p>организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</p>	-
ОК.06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение, описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности,</p>	

		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ОК.09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	-

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>3</sup>	74	68
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	6	6
Промежуточная аттестация в форме (зачет, <u>диф.зачет</u> , экзамен)	1	

<sup>3</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

Bcero	80	74
-------	----	----

## 2.2. Содержание учебной дисциплины.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Психологические основы общения</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Процесс общения как категория изучения в психологии.	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>8</b>	OK01, OK02, OK03, OK04, OK06, OK09
	Понятие общения, ошибки восприятия и формирования первого впечатления. Правила понимающего реагирования и этико-психологические нормы в деловой беседе.	1	
	<b>Практическая работа № 1 -6:</b> Анализ формирования первого впечатления, составление таблицы приёмов формирования первого впечатления, анализ основных ошибок восприятия, определение основных ошибок восприятия, формирование правил понимающего реагирования и этико-психологические нормы в деловой беседе.	6	
<b>Тема 1.2.</b> Уровни общения.	<b>Содержание учебного материала:</b>	6	OK01, OK02, OK03, OK04, OK06, OK09
	<b>Практическая работа № 7 - 12 :</b> Применение техники активного и пассивного слушания, отработка приёмов активного слушания через рефлексивное восприятие, анализ роли обратной связи в технике активного слушания, отработка техники эффективного общения с применением обратной связи, формирование навыков обратной связи, применение навыков обратной связи.		
	<b>Самостоятельная работа:</b>	1	



	Подготовить сообщение: «Роль обратной связи в технике активного слушания»		
<b>Тема 1.3.</b> Эмоции в общении.	<b>Содержание учебного материала:</b>	7	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК09
	Виды эмоциональных состояний, понятие тревожности. Манипуляции в общении.	1	
	<b>Практическая работа № 13 - 18:</b> Определение роли эмоций в общении, особые эмоциональные состояния: тревожность, Определение эмоционального состояния, определение эмоционального состояния и уровня тревожности, Определение роли манипуляции в общении, Определение психологических манипуляций в общении.	6	
<b>Раздел 2. Индивидуальные особенности личности и психологические проблемы общения.</b>		<b>54</b>	
<b>Тема 2.1</b> Общение и индивидуальные особенности личности.	<b>Содержание учебного материала:</b>	7	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК09
	Типология темперамента по Айзенку и учение И.П. Павлова о типах ВНД.	1	
	<b>Практическая работа № 19 -24:</b> Определение типа темперамента, Определение типа темперамента через поведенческие реакции, Определение уровня общительности в межличностном взаимодействии, Анализ типов темпераментов, Определение влияния типов темперамента в деловом общении, Определение ошибок типов темперамента в межличностном и деловом общении.	6	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Провести анализ сопоставления типа темперамента с собственным уровнем общительности.	1	
<b>Тема 2.2.</b> Особенности восприятия информации в общении.	<b>Содержание учебного материала:</b>	8	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК09
	<b>Практическая работа № 25 - 32:</b> Проведение диагностики ведущей репрезентативной системы, Составление примеров влияния доминирующей репрезентативной системы при деловом общении, Тренинг на определение ведущей репрезентативной системы, Определение ведущей репрезентативной системы по поведенческим реакциям,		

	Проанализировать влияние репрезентативной системы на особенности восприятия информации, Определение механизма манипулятивного воздействия через понимание доминирующей репрезентативной системы, Анализ механизма манипулятивного воздействия через понимание доминирующей репрезентативной системы, Отработка механизмов манипулятивного воздействия в зависимости от ведущей модальности.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Анализ таблицы (приведение собственных примеров) «Влияние доминирующей репрезентативной системы при деловом общении»	1	
<b>Тема 2.3.</b> Коммуникативная сторона общения.	<b>Содержание учебного материала:</b>	8	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК09
	<b>Практическая работа № 33 – 40:</b> Определение в беседе барьеров речи, Структурирование определений барьеров речи: семантические, фонетические, стилистические, отработка техники преодоления барьеров речи: семантические, фонетические, стилистические, определение коммуникативных и организаторских способностей, закрепление приёмов оценки и устранение барьеров в общении, Определить влияние в деловой беседе коммуникативных и организаторских способностей, Определить наличие коммуникативных и организаторских способностей.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовить сообщение: « Барьеры речи. Способы их преодоления»	1	
<b>Тема 2.4.</b> Особенности речи.	<b>Содержание учебного материала:</b>	6	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК09
	<b>Практическая работа № 41 - 46:</b> Составление приёмов манипулятивного воздействия в общении, Составление примеров защиты от манипуляции в общении, Отработка защиты от манипуляции в общении, Составление таблицы примеров «Манипулятивного воздействия в общении», Составление таблицы способов защиты от манипуляции, Определение способов защиты от манипуляции в деловом общении.		

	<b>Самостоятельная работа:</b> Анализ таблицы примеров «Манипулятивного воздействия в общении»	1	
<b>Тема 2.5.</b> Психологические проблемы и особенности аргументации.	<b>Содержание учебного материала:</b>	8	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК09
	Функции и классификация речи. Понятие тезиса и аргумента. Виды мыслительных процедур.	2	
	<b>Практическая работа № 47 - 52:</b> Структурирование видов мыслительных процедур, Структурирование ошибок и приёмов аргументации, Определение структуры аргументации, Систематизация основных видов аргументации, Отработка навыков отстаивать свою точку зрения, Определить основные требования к тезису и аргументу, правила формирования. Умение отстаивать свою точку зрения.	6	
<b>Тема 2.6.</b> Конфликты в общении.	<b>Содержание учебного материала:</b>	6	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК09
	<b>Практическая работа № 53 - 58:</b> Анализ приёмов разрешения конфликтных ситуаций, отработка приёмов разрешения конфликтных ситуаций, отработка приёмов саморегуляции в межличностном общении, тактика поведения в конфликтных ситуациях. Саморегуляция, Применение методов саморегуляции, Отработка техник релаксации и самоконтроля в практике общения		
<b>Тема 2.7.</b> Конфликты в деловом общении.	<b>Содержание учебного материала:</b>	3	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК09
	<b>Практическая работа № 59 - 61:</b> Определение уровня конфликтности в общении, Определение стиля руководства, Определение особенностей делового взаимодействия в зависимости от стиля руководства.		

<b>Тема 2.8.</b> Манипуляции в общении.	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК09
	<b>Практическая работа № 62 - 65:</b> Составление примеров манипуляций через типичные эго-состояния в концепции Э. Берна, психологическое упражнение «Три диалога», тренинговая игра «Сила жеста», составление примеров защиты от манипуляции в деловой беседе.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Анализ психологического упражнения «Три диалога»	1	
<b>Тема 2.9.</b> Общение в профессиональной деятельности.	<b>Содержание учебного материала:</b>	3	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК09
	<b>Практическая работа № 66 -68:</b> Подготовка самопрезентации на основе стандартных вопросов приёме на работу, Отработка навыков этико-психологических норм в профессиональной деятельности.		
	<b>Зачет</b>	1	
Учебные занятия		74	
Часы самостоятельной работы		6	
Итого		80	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет общегуманитарных наук, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- мультимедийный проектор;
- экран;

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

- презентации;
- конспекты лекций;
- дидактический материал для проведения тренингов;
- различные виды оценочных средств (тесты, карточки);
- задания для практических работ.

#### 3.3.1 Основные печатные и/или электронные издания

**Основные источники:**

1. Болотова А. К., Жуков Ю. М., Петровская Л. А. Социальные коммуникации. Психология общения. М.: Юрайт. 2024.
2. Бороздина Г. В., Кормнова Н. А. Психология и этика делового общения. М.: Юрайт. 2023.
3. Бороздина Г. В., Кормнова Н. А. Психология общения. М.: Юрайт. 2023.
4. Гафиатулина Н. Х., Столяренко Л. Д. Психология делового общения. Учебное пособие. М.: Феникс. 2020.
5. Глозман Ж. М. Психология. Общение и здоровье личности. М.: Юрайт. 2024.
6. Гойхман О. Я., Надеина Т. М. Речевая коммуникация. М.: Инфра-М. 2022.
7. Душкина М. Р. Психология влияния в деловом общении и социальных коммуникациях. М.: Юрайт. 2023.
8. Заварзина О. В. Психология общения. ВО. Учебник. М.: КУРС. 2024.
9. Заварзина О. В. Психология общения. М.: КУРС. 2022.
10. Коноваленко М. Ю. Психология делового общения. М.: Юрайт. 2023.
11. Коноваленко М. Ю. Психология общения. М.: Юрайт. 2024.
12. Корягина Н. А., Антонова Н. В., Овсянникова С. В. Психология общения. М.: Юрайт. 2023.
13. Лавриненко В. Н., Чернышова Л. И. Психология общения. М.: Юрайт. 2023.
14. Леонов Н. И. Психология общения. М.: Юрайт. 2023.

15. Львова А. С. Культура речи и деловое общение педагога. М.: Юрайт. 2023.
16. Мальханова И. А. Деловое общение. Уроки речевика-имиджмейкера. Учебное пособие для вузов. М.: Проспект. 2023.
17. Матвеева Л. В., Крюкова Д. М., Гараева М. Р. Психология ведения переговоров. М.: Юрайт. 2023.

### **3.3.2 Дополнительные источники:**

18. Морозов, А.В. Деловая психология / А.В. Морозов. – Санкт-Петербург : Союз, 2002.
19. Социальная психология и этика делового общения / Под редакцией профессора В.Н. Лавриненко. – М. : Культура и спорт, ЮНИТИ, 1995.
20. Холопова, Т.Н. Протокол и этикет для деловых людей / Т.Н. Холопова, М.М. Лебедева. – М. : Инфра-М, 1995.
21. 1.Рогов Е.И. Как стать взрослым («Азбука психологии»): научно-популярное издание / Е.И. Рогов. — М.: Владос, 2003.
22. Донцов Д.А. Психология личности.- М.: Русайнс, 2016.
23. Немов Р.С.Психология - М.: КНОРУС,2016.
24. Гуревич П.С. Психология - М.: КНОРУС,2016.

### **электронные издания:**

25. psychology-online.net- сайт «Научная и популярная психология» Библиотека. Мастерская (Компьютерная психодиагностика, Психологический практикум).
26. flogiston.ru- сайт «Флогистон. Психология из первых рук». Публикации. Новости. Обзоры. Библиотека. (Тематические подборки статей.).
27. psi.webzone.ru- сайт под названием «Психологический словарь».
28. azps.ru А.Я. Психология - статьи, тесты, тренинги, словарь, хрестоматия, классификации, новости.
29. psy.com.ru– «Психология жизни». Популярная психология (психология в повседневной жизни).

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i>            актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, методы работы в профессиональной и смежных сферах, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства. содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология,</p>	<p>Как определять свойства и типологию личности.            Основные барьеры речи и пути их преодоления.            Ознакомлен(а) с этико-психологическими нормами профессионального поведения.            Освоена способность быстро работать с различной информацией.            Имеет представление о психологических основах деятельности коллектива.</p>	<p>Экспертное наблюдение.</p>

<p>возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации, основные этапы разработки и реализации проекта.</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения, правила чтения текстов</p>	<p>Использовать профессиональную терминологию, находит эффективный способ выхода из конфликтных ситуаций, находит психологические</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ.</p> <p>Оценка письменных ответов(тесты, составление бизнес-планов, ситуационные задачи,</p>
---	---	---



<p>профессиональной направленности.</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять, необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение</p>	<p>ошибки общения, эффективно выстраивает диалог, в беседе легко определяет типы личности и находит эффективные методы выстраивания диалога в соответствии с типом личности оппонента.</p>	<p>доклады и составление тематических примеров в профессиональной деятельности).</p>
---	--	--

<p>в профессиональной деятельности, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, определять источники достоверной правовой информации, составлять различные правовые документы, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта. организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством,</p>		
--	--	--

<p>клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение, описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>		
--	--	--

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

**Рабочая программа дисциплины**

**«ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>53</b>
<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>54</b>
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы .....</i>	54
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины .....</i>	54
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>57</b>
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины .....</i>	57
2.2. <i>Содержание дисциплины .....</i>	59
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>66</b>
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение .....</i>	66
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение .....</i>	66
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>67</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

#### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»: формирование системы знаний правил языка, инструментов овладения и использования языка для решения профессиональных задач в конкретной сфере профессиональной деятельности и обеспечивающей возможность реализации коммуникативных навыков на иностранном языке непосредственно в процессе реализации профессиональной деятельности.

Дисциплина «ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» включена в обязательную часть Обще - гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>4</sup>:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	

	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных	оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль	анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

процедур, выявление оценку рисков	и привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;		
ПК 5.5	отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; составлять схемы оптимизации налогообложения организации; составлять схемы минимизации налогов организации	основы налогового планирования; схемы минимизации налогов; технологии разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации; процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; схемы оптимизации налогообложения организации; порядок возврата ранее уплаченных налогов	Осуществление налогового планирования в организации; разработка учетной политики в целях налогообложения



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	238	236
Самостоятельная работа	12	
Промежуточная аттестация в <i>форме</i> (: 1, 2 3, 4, 5 семестры – зачет, 6 семестр – дифференцированный зачет	1	
Всего	<b>250</b>	<b>236</b>



## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий,	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 1.1</b> Знакомство Речевой этикет.	<b>Содержание</b>	<b>16</b>	ОК 02, ОК 9
	<b>Фонетика:</b> Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные звуки. <b>Лексика:</b> Разговорные фразы приветствия, обращения, знакомства, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. <b>Грамматика:</b> Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>16</b>	
	1.Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции. 2. Знакомство. Речевые клише.		
<b>Тема 1.2</b> Рабочий день предпринимателя.	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 02, ОК 9
	<b>Лексика:</b> Каждодневные действия: вставать, умываться, завтракать и др.; Распорядок дня. Работа и отдых. Вечерние занятия. Обстоятельства времени. Рабочий день. <b>Грамматика:</b> Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного).		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов.		

	2. Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения.		
<b>Раздел 2 Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)</b>		<b>60</b>	
<b>Тема 2.1</b> Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений.	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	ОК 02, ОК 9
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Согласные. 2. Лексика по темам: Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. 3. Грамматика: Предлоги. Прилагательные.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>7</b>	
	1. Отработка произношения согласных звуков и их чтения по транскрипции. 2. Составление деловых писем с использованием соответствующих клише. 3. Выполнение упражнений на расстановку предлогов, степени сравнения прилагательных		
	<b>Зачет</b>	<b>1</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнить упражнения по теме «Фонетический строй английского языка» Подготовить сообщение по теме «Интонационные модели английской речи»	<b>2</b>	
<b>Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	ОК 02, ОК 9
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля. 3. Грамматика. Наречия. Времена английского глагола.		

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	1. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. 2. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами. 3. Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола.		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	Кейс: предложить аргументы, которые позволят убедить менеджера по техническому обслуживанию продлить вашей компании гарантийный период.		
<b>Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)</b>	<b>Содержание</b>	<b>22</b>	ОК 02, ОК 9
	1. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. 2. Лексика по темам: структура контракта, условия оплаты и доставки, страхование, товаросопроводительные документы. 3. Грамматика. Времена английского глагола. Пассивный залог.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>22</b>	
	1. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. 2. Выполнение упражнений на пассивный залог. 3. Чтение и перевод контрактов. 4. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. 5. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема. 6. Перевод товаросопроводительных документов.		
<b>Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	ОК 02, ОК 9
	1. Фонетика. Интонационные модели. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Косвенная речь.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		

	1. Отработка интонационных моделей. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме.		
	3. Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий. 4. Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора. 5. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.		
<b>Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	ОК 02, ОК 9
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Согласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Модальные глаголы.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>11</b>	
	1. Отработка чтения определенных сочетаний согласных. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт. 3. Аудирование – монологи и диалоги по теме. 4. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций. 5. Выполнение упражнений на модальные глаголы.		
	<b>Зачет</b>	<b>1</b>	
<b>Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)</b>		<b>170</b>	
<b>Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка. Виды бизнеса.</b>	<b>Содержание</b>	<b>26</b>	ОК 02, ОК 9
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания согласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Инфинитив.	<b>26</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Фонетические упражнения. 2. Чтение и изложение текстов по темам раздела 3.1.		

	Реферирование. 3. Подготовка презентаций по темам, связанным с особенностями ведения бизнеса в англоязычных странах. 4. Выполнение упражнений на использование инфинитива в различных функциях в английском языке.		
<b>Тема 3.2.</b> <b>Рынок труда.</b> <b>Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>	ОК 02, ОК 9
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Гласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Причастия.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>15</b>	
	1. Фонетические упражнения. 2. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей. 3. Выполнение упражнений на употребление причастий.		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Обзор и анализ резюме соискателей	<b>2</b>	
	<b>Зачет</b>	<b>1</b>	
<b>Тема 3.3.</b> <b>Международные стандарты финансовой отчетности.</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>	ОК 02, ОК 9 ПК 4.6
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Герундий.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>20</b>	
	1. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных). 2. Чтение и перевод документов финансовой отчетности 3. Решение проблемных ситуаций: составление бизнес плана, рекламного ролика, проведение маркетингового исследования с целью изучения рынка и создания продукта с ориентацией на рыночные запросы. 4. Выполнение упражнений на герундий.		

	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	Кейс: создание продукта с ориентацией на рыночные запросы.		
<b>Тема 3.4. Основы бухгалтерского учета и аудита.</b>	<b>Содержание</b>	<b>28</b>	ОК 02, ОК 9 ПК 4.6
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Модальные вероятности		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>31</b>	
	1. Основные термины, понятия бухгалтерского учета. 2. Структура бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах. 3. Аудит. Аудиторские отчеты. 4. Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».		
	<b>Зачет</b>	<b>1</b>	
<b>Тема 3.5. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях.</b>	<b>Содержание</b>	<b>28</b>	ОК 02, ОК 9 ПК 4.6
	1. Фонетика. Работа над связностью речи. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Комплексы (Complex Object, Complex Subject).		
	<b>В том числе практических занятий.</b>	<b>27</b>	
	1. Проблемная ситуация: анализ финансовой отчетности компании с выводами о финансовом состоянии компании. 2. Отработка лексики, используемой при составлении финансовой отчетности. 3. Выполнение грамматических упражнений на Complex Object.		
	<b>Зачет</b>	<b>1</b>	
<b>Тема 3.6. Кредитование коммерческой деятельности.</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	ОК 02, ОК 9 ПК 4.6
	1. Фонетика. Работа над связностью речи. 2. Лексика по темам.		



	3. Грамматика. Комплексы (Complex Object, Complex Subject).		
	<b>В том числе практических занятий.</b>	<b>9</b>	
	1. Проблемная ситуация: анализ кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности. 2. Отработка лексики, используемой при составлении финансовой отчетности. 3. Выполнение грамматических упражнений на Complex Subject.		
	<b>Зачет</b>	<b>1</b>	
<b>Тема 3.7. Налогообложение</b>	<b>Содержание</b>	<b>32</b>	ОК 02, ОК 9 ПК 5.5
	1. Фонетика. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Условные предложения (Conditionals)		
	<b>В том числе практических занятий.</b>	<b>30</b>	
	1. Налогообложение в РФ и англоязычных странах. Доклады по разным видам налогов (налогоплательщики, налогооблагаемая база, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления налога, налоговые вычеты). 2. Выполнение упражнений на условные предложения различных типов.		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	Кейс: определить перечень налогов, которая должна платить данная организация.		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>1</b>	
<b>Всего</b>		<b>250</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Иностранного языка, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П:

- рабочее место преподавателя- стол, стул
- рабочее место обучающегося- 22 посадочных мест
- 2 шкафа для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала;

#### Технические средства обучения:

- компьютер- 1шт.
- моноблок Sumsung

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

- презентации;
- электронное учебное пособие;
- аудиозаписи;
- видеозаписи;
- карты стран изучаемого языка;
- различные виды оценочных средств (тесты, карточки);
- грамматические таблицы;
- методические указания по организации практических работ.

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Английский язык для делового общения: в 2 т. : учебник/ Г.А.Дудкиной, З.Г.Рей, М.В.Павловой, – 11-е изд., исправленное - М.: Филоматис, 2021.- 1472 с. – ISBN 978-5-98111-202-7.
2. Егурнова А.А. Английский язык для бухгалтеров = ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»): учебное пособие / Егурнова А.А. – Москва: КноРус, 2021. – 208 с. - ISBN 978-5-406-08223-2.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

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

##### 3.2.3. Дополнительные источники

4. John Taylor, Stephen Peltier Career Paths: Accounting
5. Английский в сфере экономики и финансов: учебник/ Н.М.Розанова. – Москва: КНОРУС, 2021. – 538 с. – ISBN 978-5-406-07636-1
6. Английский язык для экономических специальностей : учебник / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова, Н.А. Кафтайлова, Е.В. Монахова. – Москва : КНОРУС, 2021. – 396 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-08150-1
7. Cambridge Dictionary. Англо-английский словарь. - URL: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>
8. Cambridge Dictionary. Grammar Статьи по грамматике английского языка. - URL: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>
9. Learn how to speak English fast like a native speaker. Подборка аудиофайлов по деловому английскому языку. - URL: [http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/video\\_list.php?catid=9](http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/video_list.php?catid=9)
10. British Council. Сайт обучения английскому. - URL: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening>

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

Результаты обучения	Показатели освоения компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>-приемы структурирования информации</li> <li>-формат оформления результатов поиска информации</li> <li>-современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</li> <li>-процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>-процедуры анализа влияния факторов на прибыль</li> <li>-основы налогового планирования;</li> <li>схемы минимизации налогов;</li> </ul>	<p>Структурирует и оформляет информацию из разных информационных источников в виде схем, таблиц, докладов, писем, эссе:</p> <p>использует профессиональную терминологию на иностранном языке, владеет лексическим и грамматическим минимумом при ведении диалогов;</p>	<p>Экспертное наблюдение</p>

<p>технологии разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;</p> <p>процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;</p> <p>случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;</p> <p>схемы оптимизации налогообложения организации;</p> <p>порядок возврата ранее уплаченных налогов</p> <p>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>-особенности произношения</p> <p>-правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>-определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>-выделять наиболее значимое в перечне информации,</p> <p>-структурировать получаемую информацию, - оформлять результаты поиска</p> <p>-оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>-применять средства информационных</p>	<p>Правильно строит предложения (утвердительные, вопросительные), в письменной и устной речи, в диалогах.</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче;</p> <p>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.</p> <p>Объём высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны;</p> <p>Монологическая речь: Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании;</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p> <p>Чтение:</p> <p>Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности;</p> <p>Умение понять логические</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ;</p> <p>Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.);</p> <p>устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);</p> <p>Диагностика (тестирование, контрольные работы)</p>
--	---	--



<p>-кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор);</p> <p>Письменная речь:</p> <p>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p>	
---	--	--

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

**Рабочая программа дисциплины**

**«ОГСЭ.05 Физическая культура»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b><u>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</u></b> .....	<b>72</b>
<b><u>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u></b> .....	<b>73</b>
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u> .....	73
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u> .....	73
<b><u>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</u></b> .....	<b>75</b>
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u> .....	75
<u>2.2. Содержание дисциплины</u> .....	77
<b><u>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</u></b> .....	<b>92</b>
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u> .....	92



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Физическая культура» (наименование дисциплины)

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Физическая культура»: Формирование физической культуры личности будущего профессионала, востребованного на современном рынке труда.

Развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья.

Формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью.

Овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта.

Овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья.

Освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций.

Приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

Дисциплина «Физическая культура» включена в обязательную часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла образовательной программы 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>5</sup>:

Код ОК,	Уметь	Знать	Владеть навыками
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	- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;	- 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	-

<sup>5</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

<p>выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК.04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>ОК.07 Содействовать сохранению</p>	<p>-пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности;</p>	<p>профилактики перенапряжения;</p>	
---	---	-------------------------------------	--

<p>окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>			
--	--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>6</sup>	238	238
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме (зачет, диф.зачет, экзамен)	3,3,3,3,3,ДЗ	-
Всего	<b>238</b>	<b>238</b>

<sup>6</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий



## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических работ	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Практический раздел</b>		<b>80</b>	
<b>Тема 1.1 Легкая атлетика</b>	<b>Содержание</b> Техника бега (кроссового бега, бега на короткие, средние и длинные дистанции), высокого и низкого старта, финиширования; Подвижные игры и эстафеты с элементами легкой атлетики Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой	<b>20</b>	<b>ОК. 01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.08</b>
	1. Техника бега	<b>1</b>	
	2. Техника бега на короткие дистанции	<b>1</b>	
	3. Техника бега на средние дистанции	<b>1</b>	
	4. Техника бега на длинные дистанции	<b>1</b>	
	5. Техника высокого старта	<b>1</b>	
	6. Техника низкого старта	<b>1</b>	
	7. Техника финиширования	<b>1</b>	
	8. Техника бега на средние дистанции	<b>1</b>	
	9. Подвижные игры и эстафеты с элементами легкой атлетики	<b>1</b>	
	10. Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой	<b>1</b>	
	11 Высокий и низкий старт	<b>1</b>	
	12 эстафетный бег 4*100 метров	<b>1</b>	
	13 техника бега по виражу	<b>1</b>	
	14 челночный бег 4 по 10 метров	<b>1</b>	
	15 эстафета	<b>1</b>	
	16 финиш	<b>1</b>	

	17 развитие выносливости	1	
	18 кроссовая подготовка	1	
	19 развитие скоростных качеств	1	
	20 бег по прямой с различной скоростью	1	
<b>Тема 1.2. Баскетбол</b>	<b>Содержание</b> Правила игры; техника выполнения перемещения, остановки, стойки игрока, повороты; техника выполнения ловли и передачи мяча двумя и одной рукой; техника выполнения ловли и передачи мяча, на месте и в движении, с отскоком от пола; игра по правилам; тактика нападения; тактика защиты; техника выполнения броска одной рукой, на месте, в движении, от груди, от плеча; подвижные игры и эстафеты с элементами баскетбола; техника безопасности на занятиях баскетболом;	10	<b>ОК. 01</b> <b>ОК.02</b> <b>ОК.03</b> <b>ОК.04</b> <b>ОК.05</b> <b>ОК.06</b> <b>ОК.07</b> <b>ОК.08</b>
	21.Правила игры	1	
	22.Техника выполнения перемещения, остановки, стойки игрока, повороты	1	
	23Техника выполнения ловли и передачи мяча двумя и одной рукой	1	
	24 Техника выполнения ловли и передачи мяча, на месте и в движении, с отскоком от пола	1	
	25 Игра по правилам	1	
	26.Тактика нападения	1	
	27.Тактика защиты	1	
	28. Техника выполнения броска одной рукой, на месте, в движении, от груди, от плеча	1	
	29. Подвижные игры и эстафеты с элементами баскетбола	1	
	30.Техника безопасности на занятиях баскетболом	1	
<b>Тема 1.3. Волейбол</b>	<b>Содержание</b> Техника безопасности на занятиях волейболом; правила игры;	12	<b>ОК. 01</b> <b>ОК.02</b>

	игра по правилам; техника выполнения стойки игрока, перемещения; техника выполнения передачи мяча; техника выполнения подачи мяча; техника выполнения нападающего удара; тактика защиты; тактика нападения; подвижные игры и эстафеты с элементами волейбола; игра по упрощенным правилам		<b>OK.03</b> <b>OK.04</b> <b>OK.05</b> <b>OK.06</b> <b>OK.07</b> <b>OK.08</b>
	31 Техника безопасности на занятиях волейболом	<b>1</b>	
	32. Правила игры	<b>1</b>	
	33. Игра по правилам	<b>1</b>	
	34. Техника выполнения стойки игрока, перемещения	<b>1</b>	
	35. Техника выполнения передачи мяча	<b>1</b>	
	36 Техника выполнения подачи мяча	<b>1</b>	
	37. Техника выполнения нападающего удара	<b>1</b>	
	38. Тактика защиты	<b>1</b>	
	39. Тактика нападения	<b>1</b>	
	40. Подвижные игры и эстафеты с элементами волейбола	<b>1</b>	
	41. Игра по упрощенным правилам	<b>1</b>	
	42. Зачет	<b>1</b>	
<b>Раздел 2. Практические занятия</b>		<b>22</b>	
<b>Тема 2.1 Атлетическая гимнастика</b>	<b>Содержание</b> Упражнения с отягощениями и сопротивлениями для различных мышечных групп; упражнения для снижения жирового и увеличение мышечного компонентов тела; комплексы упражнений для рук и плечевого пояса, мышц спины и пресса, мышц ног с использованием собственного веса, со свободными весами (с гантелями, гирями, штангами, фитнес оборудованием)	<b>16</b>	<b>OK. 01</b> <b>OK.02</b> <b>OK.03</b> <b>OK.04</b> <b>OK.05</b> <b>OK.06</b> <b>OK.07</b> <b>OK.08</b>
	43. Упражнения с отягощениями и сопротивлениями для различных мышечных групп	<b>1</b>	
	44. Упражнения для снижения жирового и увеличение мышечного компонентов тела	<b>1</b>	

	45.Комплексы упражнений для рук и плечевого пояса	1	
	46.Комплексы упражнений для мышц спины	1	
	47.Комплексы упражнений для мышц ног с использованием собственного веса.	1	
	48.Комплекс упражнений со свободными весами (с гантелями, гириями, штангами)	1	
	50. бег 100 метров	1	
	51.Комплексы упражнений для мышц спины	1	
	52.Техника бега на длинные дистанции	1	
	53.Техника высокого старта	1	
	54.Техника низкого старта	1	
	55.Техника финиширования	1	
	56.Техника бега на средние дистанции	1	
	57.Подвижные игры и эстафеты с элементами легкой атлетики	1	
	58.. Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой	1	
<b>Тема 2.2 Футбол</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>12</b>	<b>ОК. 01</b> <b>ОК.02</b> <b>ОК.03</b> <b>ОК.04</b> <b>ОК.05</b> <b>ОК.06</b> <b>ОК.07</b> <b>ОК.08</b>
	Правила игры; учебная игра; техника перемещения; техника нападающего удара; прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим нападением; техника безопасности игры.		
	59. Правила игры	1	
	60.Ведение мяча	1	
	61.Учебная игра	1	
	62.Игра по правилам	1	
	63.Техника безопасности на занятиях футболом	1	



	64..Техника выполнения перемещения, остановки, стойки игрока, повороты	1	
	65.Техника выполнения ловли и передачи мяча двумя и одной рукой	1	
	66.Техника выполнения ловли и передачи мяча, на месте и в движении, с отскоком от пола	1	
	67. Игра по правилам	1	
	68..Тактика нападения	1	
	69..Тактика защиты	1	
	70.Техника выполнения броска одной рукой, на месте, в движении, от груди, от плеча	1	
	71.Зачет	1	
<b>Раздел 3. Практические занятия.</b>			
<b>Тема 3.1 Легкая атлетика</b>	<b>Содержание</b> Техника бега (кроссового бега, бега на короткие, средние и длинные дистанции), высокого и низкого старта, финиширования; подвижные игры и эстафеты с элементами легкой атлетики; техника безопасности на занятиях легкой атлетикой	<b>10</b>	<b>ОК. 01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.08</b>
	72.Техника бега	1	
	73.Техника бега на короткие дистанции	1	
	74.Техника бега на средние дистанции	1	
	75.Техника бега на длинные дистанции	1	
	76.Техника высокого старта	1	
	77.Техника низкого старта	1	
	78.Техника финиширования	1	
	79.Техника бега на средние дистанции	1	
	80. Подвижные игры и эстафеты с элементами легкой атлетики	1	

	81. Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой	1	
Тема 3.2 Баскетбол	<b>Содержание</b> Техника выполнения приёмов игры: перемещения, остановки, стойки игрока, повороты; ловля и передача мяча двумя и одной рукой, на месте и в движении, с отскоком от пола; ведение мяча на месте, в движении, по прямой с изменением скорости, высоты отскока и направления, по зрительному и слуховому сигналу; броски одной рукой, на месте, в движении, от груди, от плеча; бросок после ловли и после ведения мяча, бросок мяча; тактика игры в баскетбол: тактика защиты, тактика нападения; правила игры; игра по упрощенным правилам на площадках разных размеров; игра по правилам	14	<b>ОК. 01</b> <b>ОК.02</b> <b>ОК.03</b> <b>ОК.04</b> <b>ОК.05</b> <b>ОК.06</b> <b>ОК.07</b> <b>ОК.08</b>
	82.Техника выполнения перемещения, остановки, стойки игрока, повороты	1	
	83.Техника выполнения ловли и передачи мяча двумя и одной рукой	1	
	84.Техника выполнения ловли и передачи мяча, на месте и в движении, с отскоком от пола	1	
	85.Правила игры	1	
	86.Техника выполнения броска после ловли и после ведения мяча, бросок мяча в кольцо	1	
	87.Игра по правилам	1	
	88.Техника выполнения броска одной рукой, на месте, в движении, от груди, от плеча	1	
	89.Игра по правилам	1	
	90.Техника выполнения	1	
	91.Игра по правилам	1	
	92.Тактика нападения	1	
	93.Игра по правилам	1	

	94.Тактика защиты	1	
	95.Игра по правилам	1	
<b>Тема 3.3 Волейбол</b>	<b>Содержание</b> Техника выполнения приёмов игры: стойки игрока, перемещения, передача мяча, подача, нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим нападением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении; тактика игры в волейбол: тактика защиты, тактика нападения; правила игр; игра по упрощенным правилам; игра по правилам;	14	<b>ОК. 01</b> <b>ОК.02</b> <b>ОК.03</b> <b>ОК.04</b> <b>ОК.05</b> <b>ОК.06</b> <b>ОК.07</b> <b>ОК.08</b>
	96.Техника выполнения стойки игрока, перемещения	1	
	97.Техника выполнения передача мяча	1	
	98.Техника выполнения подача мяча	1	
	99.Техника выполнения нападающий удар	1	
	100.Техника выполнения приема мяча снизу двумя руками	1	
	101.Техника выполнения приема мяча одной рукой с последующим нападением	1	
	102.Техника выполнения приема мяча одной рукой в падении	1	
	103.Тактика защиты	1	
	104.Игра по упрощенным правилам	1	
	105.Тактика нападения	1	
	106.Игра по правилам	1	
	107.Правила игры.	1	
	108.Игра по упрощенным правилам	1	
	109.Подвижные игры и эстафеты с элементами волейбола	1	
<b>Тема 3.4. Атлетическая гимнастика</b>	<b>Содержание</b> Упражнения с отягощениями и сопротивлениями для	8	<b>ОК. 01</b> <b>ОК.02</b>

	различных мышечных групп; упражнения для снижения жирового и увеличение мышечного компонентов тела комплексы упражнений для рук и плечевого пояса комплексы упражнений для мышц спины; комплексы упражнений для мышц ног с использованием собственного веса; комплекс упражнений со свободными весами (с гантелями, гириями, штангами); комплекс упражнений на силовых тренажерах;		<b>OK.03 OK.04 OK.05 OK.06 OK.07 OK.08</b>
	110. Упражнения с отягощениями и сопротивлениями для различных мышечных групп	<b>1</b>	
	111. Упражнения для снижения жирового и увеличение мышечного компонентов тела	<b>1</b>	
	112. Комплексы упражнений для рук и плечевого пояса	<b>1</b>	
	113. Комплексы упражнений для мышц спины.	<b>1</b>	
	114. Комплексы упражнений для мышц ног с использованием собственного веса.	<b>1</b>	
	115. Комплекс упражнений со свободными весами (с гантелями, гириями, штангами)	<b>1</b>	
	116. Комплекс упражнений на силовых тренажерах	<b>1</b>	
	117. Кроссовая подготовка	<b>1</b>	
<b>Раздел 4. Практические занятия</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 4.1. Футбол</b>	<b>Содержание</b> Техника выполнения приёмов игры: удар по летящему мячу средней частью подъема ноги, удары головой на месте и в прыжке, остановка мяча ногой, грудью, отбор мяча, обманные движения, техника игры вратаря; тактика игры в футбол: тактика защиты, тактика нападения	<b>10</b>	<b>OK. 01 OK.02 OK.03 OK.04 OK.05 OK.06 OK.07 OK.08</b>
	118. Техника выполнения удара по летящему мячу средней частью подъема ноги	<b>1</b>	
	119. Техника выполнения отбора мяча, обманные движения	<b>1</b>	

	120.Техника выполнения остановки мяча ногой, грудью	1	
	121.Техника выполнения удары головой на месте и в прыжке	1	
	122.Игра по правилам	1	
	123.Техника выполнения игры вратаря	1	
	124.Игра по правилам	1	
	125.Тактика защиты	1	
	126.Игра по правилам	1	
	127Тактика нападения	1	
<b>Тема 4.2. Легкая атлетика</b>	<b>Содержание</b> <b>Техника бега (кроссового бега, бега на короткие, средние и длинные дистанции), высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования; бега 100 м, 4*400 м; бега по прямой с различной скоростью;</b>	<b>10</b>	<b>ОК. 01</b> <b>ОК.02</b> <b>ОК.03</b> <b>ОК.04</b> <b>ОК.05</b> <b>ОК.06</b> <b>ОК.07</b> <b>ОК.08</b>
	128.Техника бега	1	
	129.Техника кроссового бега	1	
	130.Техника бега на короткие дистанции	1	
	131.Техника бега на средние дистанции	1	
	132.Техника бега на длинные дистанции	1	
	133.Техника высокого и низкого старта	1	
	134.Техника стартового разгона	1	

	135.Техника финиширования	1	
	136.Техника бега 100 м	1	
	<b>137. зачет.</b>	<b>1</b>	

<b>Тема 4.3. Легкая атлетика</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>	<b>ОК. 01</b> <b>ОК.02</b> <b>ОК.03</b> <b>ОК.04</b> <b>ОК.05</b> <b>ОК.06</b> <b>ОК.07</b> <b>ОК.08</b>
	Техника бега (кроссового бега, бега на короткие, средние и длинные дистанции), высокого и низкого старта, финиширования; Подвижные игры и эстафеты с элементами легкой атлетики		
	Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой		
	138 Техника бега	1	
	139.Техника бега на короткие дистанции	1	
	140.Техника бега на средние дистанции	1	
	141.Техника бега на длинные дистанции	1	
	142.Техника высокого старта	1	
	143.Техника низкого старта	1	
	144.Техника финиширования	1	
	145.Техника бега на средние дистанции	1	
	146. Подвижные игры и эстафеты с элементами легкой атлетики	1	
	147.. Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой	1	
	148.Высокий и низкий старт	1	
	149. эстафетный бег 4*100 метров	1	
	150 техника бега по виражу	1	
	151.челночный бег 4 по 10 метров	1	
	152эстафета	1	
	153. финиш	1	
	154.развитие выносливости	1	
	155.кроссовая подготовка	1	
	156. развитие скоростных качеств	1	
	157. бег по прямой с различной скоростью	1	

<b>Тема 4.4. Баскетбол</b>	<b>Содержание</b> Правила игры; техника выполнения перемещения, остановки, стойки игрока, повороты; техника выполнения ловли и передачи мяча двумя и одной рукой; техника выполнения ловли и передачи мяча, на месте и в движении, с отскоком от пола; игра по правилам; тактика нападения; тактика защиты; техника выполнения броска одной рукой, на месте, в движении, от груди, от плеча; подвижные игры и эстафеты с элементами баскетбола; техника безопасности на занятиях баскетболом;	<b>10</b>	<b>ОК. 01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.08</b>
	158..Правила игры	<b>1</b>	
	159.Техника выполнения перемещения, остановки, стойки игрока, повороты	<b>1</b>	
	160.Техника выполнения ловли и передачи мяча двумя и одной рукой	<b>1</b>	
	161. Техника выполнения ловли и передачи мяча, на месте и в движении, с отскоком от пола	<b>1</b>	
	162. Игра по правилам	<b>1</b>	
	163..Тактика нападения	<b>1</b>	
	164..Тактика защиты	<b>1</b>	
	165.. Техника выполнения броска одной рукой, на месте, в движении, от груди, от плеча	<b>1</b>	
	166.. Подвижные игры и эстафеты с элементами баскетбола	<b>1</b>	
	167..Техника безопасности на занятиях баскетболом	<b>1</b>	
<b>Тема 4.5. Волейбол</b>	<b>Содержание</b> Техника безопасности на занятиях волейболом; правила игры; игра по правилам; техника выполнения стойки игрока, перемещения; техника выполнения передачи мяча; техника выполнения подачи мяча; техника выполнения нападающего удара; тактика защиты; тактика нападения; подвижные игры и эстафеты с элементами волейбола; игра по упрощенным правилам	<b>12</b>	<b>ОК. 01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.08</b>
	168.1Техника безопасности на занятиях волейболом	<b>1</b>	
	169.. Правила игры	<b>1</b>	
	170.. Игра по правилам	<b>1</b>	

	171.. Техника выполнения стойки игрока, перемещения	1	
	172. Техника выполнения передачи мяча	1	
	173 Техника выполнения подачи мяча	1	
	174. Техника выполнения нападающего удара	1	
	175.. Тактика защиты	1	
	176.. Тактика нападения	1	
	177. Подвижные игры и эстафеты с элементами волейбола	1	
	178. Игра по упрощенным правилам	1	
	179. Зачет	1	
<b>Раздел 5. Практические занятия</b>		<b>22</b>	
<b>Тема 5.1 Атлетическая гимнастика</b>	<b>Содержание</b> Упражнения с отягощениями и сопротивлениями для различных мышечных групп; упражнения для снижения жирового и увеличение мышечного компонентов тела; комплексы упражнений для рук и плечевого пояса, мышц спины и пресса, мышц ног с использованием собственного веса, со свободными весами (с гантелями, гирями, штангами, фитнес оборудованием)	<b>16</b>	<b>ОК. 01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.08</b>
	180.Упражнения с отягощениями и сопротивлениями для различных мышечных групп	1	
	181.Упражнения для снижения жирового и увеличение мышечного компонентов тела	1	
	182.Комплексы упражнений для рук и плечевого пояса	1	
	183.Комплексы упражнений для мышц спины	1	
	184.Комплексы упражнений для мышц ног с использованием собственного веса.	1	
	185.Комплекс упражнений со свободными весами (с гантелями, гирями, штангами)	1	
	186. бег 100 метров	1	
	187.Комплексы упражнений для мышц спины	1	
	188.Техника бега на длинные дистанции	1	
	189.Техника высокого старта	1	
	190.Техника низкого старта	1	



	191.Техника финиширования	1	
	192.Техника бега на средние дистанции	1	
	193.Подвижные игры и эстафеты с элементами легкой атлетики	1	
	194.. Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой	1	
<b>Тема 5.2 Футбол</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>12</b>	<b>ОК. 01</b> <b>ОК.02</b> <b>ОК.03</b> <b>ОК.04</b> <b>ОК.05</b> <b>ОК.06</b> <b>ОК.07</b> <b>ОК.08</b>
	Правила игры; учебная игра; техника перемещения; техника нападающего удара; прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим нападением; техника безопасности игры.		
	195. Правила игры	1	
	196.Ведение мяча	1	
	197.Учебная игра	1	
	198.Игра по правилам	1	
	199.Техника безопасности на занятиях футболом	1	
	200..Техника выполнения перемещения, остановки, стойки игрока, повороты	1	
	201.Техника выполнения ловли и передачи мяча двумя и одной рукой	1	
	202.Техника выполнения ловли и передачи мяча, на месте и в движении, с отскоком от пола	1	
	203. Игра по правилам	1	
	204..Тактика нападения	1	
	205..Тактика защиты	1	
	. 206.Техника выполнения броска одной рукой, на месте, в движении, от груди, от плеча	1	
	207.Зачет	1	
<b>Раздел 6. Практические занятия.</b>			
<b>Тема 6.1 Легкая атлетика</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	<b>ОК. 01</b>

	Техника бега (кроссового бега, бега на короткие, средние и длинные дистанции), высокого и низкого старта, финиширования; подвижные игры и эстафеты с элементами легкой атлетики; техника безопасности на занятиях легкой атлетикой		<b>OK.02</b> <b>OK.03</b> <b>OK.04</b> <b>OK.05</b> <b>OK.06</b> <b>OK.07</b> <b>OK.08</b>
	208.Техника бега	<b>1</b>	
	209.Техника бега на короткие дистанции	<b>1</b>	
	210.Техника бега на средние дистанции	<b>1</b>	
	211.Техника бега на длинные дистанции	<b>1</b>	
	212.Техника высокого старта	<b>1</b>	
	213.Техника низкого старта	<b>1</b>	
	214.Техника финиширования	<b>1</b>	
	215.Техника бега на средние дистанции	<b>1</b>	
	216. Подвижные игры и эстафеты с элементами легкой атлетики	<b>1</b>	
	217. Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой	<b>1</b>	
<b>Тема 6.2 Баскетбол</b>	<b>Содержание</b> Техника выполнения приёмов игры: перемещения, остановки, стойки игрока, повороты; ловля и передача мяча двумя и одной рукой, на месте и в движении, с отскоком от пола; ведение мяча на месте, в движении, по прямой с изменением скорости, высоты отскока и направления, по зрительному и слуховому сигналу; броски одной рукой, на месте, в движении, от груди, от плеча; бросок после ловли и после ведения мяча, бросок мяча; тактика игры в баскетбол: тактика защиты, тактика нападения; правила игры; игра по упрощённым правилам на площадках разных размеров; игра по правилам	<b>14</b>	<b>OK. 01</b> <b>OK.02</b> <b>OK.03</b> <b>OK.04</b> <b>OK.05</b> <b>OK.06</b> <b>OK.07</b> <b>OK.08</b>
	218.Техника выполнения перемещения, остановки, стойки игрока, повороты	<b>1</b>	
	219.Техника выполнения ловли и передачи мяча двумя и одной рукой	<b>1</b>	
	220.Техника выполнения ловли и передачи мяча, на месте и в движении, с отскоком от пола	<b>1</b>	
	221.Правила игры	<b>1</b>	

	222.Техника выполнения броска после ловли и после ведения мяча, бросок мяча в кольцо	1	
	223.Игра по правилам	1	
	224.Техника выполнения броска одной рукой, на месте, в движении, от груди, от плеча	1	
	225.Игра по правилам	1	
	226.Техника выполнения	1	
	227.Игра по правилам	1	
	228.Тактика нападения	1	
	229.Игра по правилам	1	
	230.Тактика защиты	1	
	231.Игра по правилам	1	
<b>Тема 6.3 Волейбол</b>	<b>Содержание</b> Техника выполнения приёмов игры: стойки игрока, перемещения, передача мяча, подача, нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим нападением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении; тактика игры в волейбол: тактика защиты, тактика нападения; правила игр; игра по упрощенным правилам; игра по правилам;	8	<b>ОК. 01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.08</b>
	232.Техника выполнения стойки игрока, перемещения	1	
	233.Техника выполнения передача мяча	1	
	234.Техника выполнения подача мяча	1	
	235.Техника выполнения нападающий удар	1	
	236.Техника выполнения приема мяча снизу двумя руками	1	
	237.Техника выполнения приема мяча одной рукой с последующим нападением	1	
	238.Дифференцированный зачет	1	
<b>Всего</b>		<b>238</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Спортивный комплекс, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

-спортивный зал;

-спортивная площадка с полосой препятствий;

#### 4. Контроль и оценка освоения результатов

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<ul style="list-style-type: none"> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- основы здорового образа жизни;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>- средства профилактики перенапряжения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- пользуется средствами</li> <li>- применяет профилактику перенапряжения, характерную для данной специальности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических занятий</li> <li>-диагностика (контрольные нормативы)</li> </ul>

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

**Рабочая программа дисциплины**

**ОГСЭ.06 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА (ПО УРОВНЯМ)**

**Самара, 2024**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ</b>	
<b>ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>95</b>
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы .....</i>	95
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины .....</i>	95
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>98</b>
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины .....</i>	98
2.2. <i>Содержание дисциплины Общие компетенции профессионала (по отраслям).....</i>	99
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>104</b>
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение .....</i>	104
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение .....</i>	104
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>105</b>

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА (ПО УРОВНЯМ)»**

### **1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Цель дисциплины «Общие компетенции профессионала (по уровням)»: формирование опыта и знаний в сферах математической, финансовой, читательской, естественно-научной грамотности; получение опыта практической деятельности в сфере работы с информацией, самоорганизации и самоуправления, коммуникации.

Дисциплина «Общие компетенции профессионала (по уровням)» включена в вариативную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

### **1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	



	<p>коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>		
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>	
ОК 05 Осуществляют устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста</p>	

--	--	--	--

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	40	38
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	4	
Промежуточная аттестация в <i>форме дифференцированный зачет</i>	1	
Всего	<b>44</b>	

## 2.2. Содержание дисциплины Общие компетенции профессионала (по отраслям)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа	Объём, ак.ч./в том числе в форме практической подготовки, ак.ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Общие компетенции профессионала: уровень 1</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Компетенции в сфере математической грамотности	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05
	Представление данных в виде таблиц. Простые и сложные вопросы. Представление данных в виде диаграмм. Простые и сложные вопросы. Задачи с лишними данными. Решение типичных задач через систему линейных уравнений. Количественные рассуждения, связанные со смыслом числа, различными представлениями чисел, изяществом вычислений, вычислениями в уме, оценкой разумности результатов. Решение стереометрических задач. Вероятностные, статистические явления и зависимости		
	<b>Практическая работа:</b>	2	
	Решение стереометрических задач.	1	
	Решение задач на вероятность	1	
<b>Тема 1.2.</b> Компетенции в сфере финансовой грамотности	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05
	Ценные бумаги. Риски акций и управление ими. Гибридные инструменты. Биржа и брокеры. Фондовые индексы. Паевые инвестиционные фонды. Риски и управление ими. Инвестиционное профилирование. Формирование инвестиционного портфеля и его пересмотр. Типичные ошибки инвесторов. Участники страхового рынка. Страхование для физических лиц. Государственное и негосударственное пенсионное страхование. Выбор и юридические аспекты отношений с финансовым посредником.		
	<b>Практическая работа:</b>	2	
	Решение типовых заданий по кредитам и вкладам	1	
	Решение типовых заданий по расчету заработной платы и пенсии	1	

<b>Тема 1.3.</b> Компетенции в сфере читательской грамотности	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05
	Формирование читательских умений с опором на текст. Электронный текст как источник информации. Типы текстов: текст-аргументация (комментарий, научное обоснование).		
	<b>Практическая работа:</b>	2	
	Выделение основной информации из прочитанного текста	1	
	Анализ текста	1	
<b>Тема 1.4.</b> Компетенции в сфере естественно – научной грамотности	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05
	Предварительная работа с источником информации. Цель предварительной работы с источником информации. Особенности извлечения информации из текстовых и графических источников, из таблиц. Способы систематизации информации: таблица, график / диаграмма, схема. Виды схем. Цели систематизации информации. Аргумент. Вывод. Тезис. Доказательство.		
	<b>Практическая работа:</b>	2	
	Систематизация информации в таблицу, график/диаграмму, схему	1	
	Исследование и презентация естественных процессов	1	
<b>Тема 1.5.</b> Компетенции в сфере самоорганизации, самоуправления и в сфере коммуникации	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05
	Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации. Продукт. Характеристики продукта. Оценка продукта по эталону. Ресурсы. Нормы публичной речи. Регламент		
	<b>Практическая работа:</b>	2	
	Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации. Оценка параметров продукта по эталону.	1	
	Определение на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения.	1	
	<b>Самостоятельная работа:</b>		
	Подготовить монолог	1	
<b>Раздел II. Общие компетенции профессионала: уровень 2</b>		10	
<b>Тема 2.1</b> Компетенции в сфере работы с информацией	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05
	Цель сравнительного анализа информации. Критерии для сравнительного анализа информации. Вывод на основе сравнительного анализа информации. Посылки для вывода. Вывод на основе посылок		

	<b>Практическая работа:</b>	7	
	Составление и заполнение простой таблицы для систематизации информации.	1	
	Составление и заполнение простой схемы для систематизации информации.	1	
	Определение типа структуры для систематизации информации на основе заданной цели систематизации информации.	1	
	Анализ аргументов с точки зрения корректности формулировки и соответствия тезису.	1	
	Сравнительный анализ информации по заданным критериям.	1	
	Формулирование вывода на основе заданных посылок.	1	
	Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.	1	
<b>Тема 2.2</b> Анализ ситуации	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05
	Критерии для анализа ситуации.		
	<b>Практическая работа:</b>	2	
	Анализ рабочей ситуации по критериям.	1	
	Анализ выполнения деятельности по анализу рабочей ситуации.	1	
<b>Тема 2.3</b> Компетенции в сфере коммуникации	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05
	Назначение стандартных продуктов письменной коммуникации. Жанры письменной коммуникации: служебная записка, протокол, объяснительная записка. Вопросы для группового обсуждения. Способы фиксации договоренностей (в том числе промежуточных). Обратная связь для участников группового обсуждения. Способы уточнения понимания идеи		
	<b>Практическая работа:</b>		
	Составление служебной записки. Составление протокола.	4	
	Извлечение из монолога требуемого содержания фактической информации и логических связей, организующих эту информацию.		
	Определение вопросов для группового обсуждения на основе задания для групповой работы.		
	Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации		
<b>Тема 2.4</b> Планирование и оценка.	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05
	Оценка продукта. Критерии для оценки продукта. Параметры для оценки продукта. Планирование продукта. Презентация товара / услуг как жанр. Структура презентации. Работа с запросами целевой аудитории в рамках презентации. План деятельности. Планирование текущего контроля. Планирование ресурсов. Обеспеченность планирования информационными		

	ресурсами. Недостаток информации. Информационный запрос для получения требующейся информации. Служебный доклад как жанр. Структура служебного доклада. Выступление на совещании как жанр.		
	<b>Практическая работа:</b>	5	
	Презентация продукта с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях.	1	
	Планирование деятельности в соответствии с заданным алгоритмом.	1	
	Оценка обеспеченности задачи планирования деятельности информационными ресурсами.	1	
	Планирование запросов целевой аудитории для подготовки к служебному докладу и выступлению на совещании.	1	
	Служебный доклад / выступление на совещании с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовить презентацию товара или услуги	2	
<b>Раздел III. Общие компетенции профессионала: уровень 3</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 3.1</b> <b>Компетенции в сфере работы с информацией</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		OK01, OK02, OK03, OK04, OK05
	Характеристики источника информации. Основания для систематизации информации		
	<b>Практическая работа:</b>	5	
	Характеристика заданного источника информации в соответствии с задачей информационного поиска.	1	
	Обоснование использования источника информации определенного типа / конкретного источника для получения требующейся для решения задачи деятельности информации.	1	
	Систематизация информации в рамках заданной сложной таблицы.	1	
	Систематизация информации в рамках заданной сложной схемы / блок-схемы.	1	
	Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.	1	
<b>Тема 3.2 Компетенция в сфере решения проблемы</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		OK01, OK02, OK03, OK04, OK05
	Проблема. Формулировка проблемы. Анализ ситуации по критериям как основа для формулирования проблемы		
	<b>Практическая работа:</b>	8	
	Определение критериев для оценки продукта на основе задачи деятельности.	1	
	Определение критериев для сравнительного анализа информации в	1	

	соответствии с поставленной задачей деятельности.		
	Определение критериев для анализа рабочей ситуации на основе заданной эталонной ситуации.	1	
	Тренинг формулировки проблемы.	1	
	Определение ошибок в формулировках проблемы.	1	
	Постановка цели и выбор способа достижения цели в заданной ситуации.	1	
	Постановка задач для достижения заданной цели.	1	
	Анализ выполнения деятельности по анализу рабочей ситуации.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b> Провести анализ рабочей ситуации по заданным критериям	1	
<b>Тема 3. 3</b> <b>Компетенции в сфере коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05
	Промежуточные и конечные результаты группового обсуждения.		
	Контрольная работа		
	<b>Практическая работа:</b>	7	
	Извлечение из монолога фактической и оценочной информации (основная тема, предположения, аргументы, доказательства, выводы, оценки).	1	
	Тренинг произнесения монолога в жанре, самостоятельно избранном в соответствии с заданной целью и целевой аудиторией.	1	
	Тренинг группового обсуждения.	1	
	Создание продукта письменной коммуникации сложной структуры, содержащего сопоставление позиций за или против предъявленной для обсуждения позиции.	1	
	Создание продукта письменной коммуникации сложной структуры, содержащего аргументацию за или против предъявленной для обсуждения позиции.	1	
	Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.	1	
	Дифференцированный зачёт	1	
	<b>Самостоятельная работа:</b>	4	
	Всего часов аудиторной нагрузки	40	
	Часы самостоятельной работы	4	
	Итого	44	

### 3. Условия реализации дисциплины

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет общегуманитарных наук, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оборудование учебного кабинета:

- учебная доска
- рабочее место преподавателя
- столы и стулья (по количеству обучающихся)
- шкафы для хранения раздаточного дидактического материала

**Технические средства обучения:**

- компьютер
- мультимедийный проектор

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

- методические рекомендации для проведения практических работ;
- презентации;
- дидактический материал.

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Голуб, Г. Б., Перелыгина, Е. А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. – Разд. 1 : Компетенции в сфере работы с информацией / Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2019. – 80 с.
2. Голуб, Г. Б., Перелыгина, Е. А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. – Разд. 2 : Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления / Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2019. – 40 с.
3. Голуб, Г. Б., Перелыгина, Е. А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. – Разд. 3 : Компетенции в сфере коммуникации / Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2019. – 36 с.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2011.

##### Интернет-ресурсы

1. Коллекция компетентностно-ориентированных заданий // ЦПО Самарской области: [Сайт]. – Режим доступа: <https://www.cposo.ru/kollektsiyakompetentnostno-orientirovannykh-zadaniy>
2. Информационный портал. (Режим доступа): URL: <http://www.gramota.ru>
3. Информационный портал. (Режим доступа): URL: <http://nauka-logica.ru>
4. Информационный портал. (Режим доступа): URL: <https://skiv1.instrao.ru/>



#### 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ в форме: устного опроса, выполнения заданий, составления монологического высказывания, а также проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<b>Знает:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Аргументирует свой выбор в профессиональном самоопределении Определяет социальную значимость профессиональной деятельности Выполняет самоанализ профессиональной пригодности Определяет основные виды деятельности на рабочем месте и необходимые орудия труда Определяет пути реализации жизненных планов Участвует в мероприятиях способствующих профессиональному развитию Прогнозирует результаты выполнения деятельности в соответствии с задачей Находит способы и методы выполнения задачи Подбирает ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) необходимые для решения задачи Анализирует действия на соответствие эталону (нормам) оценки результатов деятельности Анализирует результат выполняемых действий и выявляет причины отклонений от норм (эталона) Пользуется разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами Находит в тексте запрашиваемую информацию (определение, данные и т.п.) Сопоставляет информацию из различных источников	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при: <input type="checkbox"/> выполнении практических заданий; <input type="checkbox"/> решении ситуационных задач; <input type="checkbox"/> выполнении контрольной работы; <input type="checkbox"/> тестировании; <input type="checkbox"/> сдаче зачета.
номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства		

<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>	<p>Определяет соответствие информации поставленной задаче</p> <p>Классифицирует и обобщает информацию</p> <p>Оценивает полноту и достоверность информации</p> <p>Осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях</p> <p>Извлекает информацию с электронных носителей</p> <p>Использует средства ИТ для обработки и хранения информации</p> <p>Представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения</p> <p>Создает презентации в различных формах</p> <p>Устанавливает позитивный стиль общения</p> <p>Выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией</p> <p>При необходимости отстаивает собственное мнение</p> <p>Принимает критику</p> <p>Ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами</p> <p>Соблюдает официальный стиль при оформлении документов</p> <p>Составляет отчеты в соответствии с запросом и предъявляемыми требованиями</p> <p>Оформляет документы в соответствии с нормативными актами</p> <p>Выполняет письменные и устные рекомендации руководства</p> <p>Общается по телефону в соответствии с этическими нормами</p> <p>Способен к эмпатии</p> <p>Организует коллективное обсуждение рабочей ситуации</p> <p>Проводит совещания</p> <p>Ставит задачи перед коллективом</p>	
<p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p>		
<p>правила оформления документов;</p> <p>правила построения устных сообщений;</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>		
<p>внутренних ошибок веб-сайта, влияющих на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок;</p> <p>особенностей функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;</p> <p>правил составления и критериев качества списка ключевых слов и словосочетаний;</p> <p>стандартов делового общения в письменной и устной форме;</p> <p>особенностей функционирования современных поисковых машин;</p> <p>правил формирования служебного файла, размещенного в корневом</p>		

<p>каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта; правил формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы); методов обработки текстовой и графической информации; основ копирайтинга и веб- райтинга.</p>	<p>При необходимости аргументирует свою позицию Осуществляет контроль в соответствии с поставленной задачей Находит пути решения ситуации Подбирает ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) необходимые для разрешения ситуации Прогнозирует развитие ситуации Анализирует собственные сильные и слабые стороны Определяет перспективы профессионального и личностного развития Анализирует существующие препятствия для карьерного роста</p>	
<p>основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна; правил реферирования, аннотирования и редактирования текстов.</p>		
<p><b>Умеет:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>		
<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники</p>		

<p>информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>		
<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные</p>		

<p>правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>		
<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>		
<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>		
<p>определять факторы, влияющие на позиции веб- сайтов в поисковой выдаче; составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи; актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно- телекоммуникационной сети "интернет"; анализировать собранную информацию и принимать решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины; составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых</p>		

<p>машин; анализировать релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб- сайта; анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию.</p>		
<p>определять маркетинговые стратегии; составлять smm-стратегии; составлять контент-планы; создавать стратегии продвижения; сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов.</p>		

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

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОГСЭ.07 РЫНОК ТРУДА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРЬЕРА»**

**2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>1. Общая характеристика ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>113</b>
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы .....</i>	<i>113</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины .....</i>	<i>113</i>
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>117</b>
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины .....</i>	<i>117</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины .....</i>	<i>118</i>
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>119</b>
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение .....</i>	<i>119</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение .....</i>	<i>119</i>
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>119</b>



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.07 РЫНОК ТРУДА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРЬЕРА»

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Рынок труда и профессиональная карьера» относится к дисциплинам вариативной части общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Введена согласно концепции вариативной составляющей в Самарской области для повышения конкурентных способностей выпускников на региональном рынке труда.

Учебная дисциплина «Рынок труда и профессиональная карьера» обеспечивает формирование общих компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и получение дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности регионального рынка труда.

Цель дисциплины «ОГСЭ.07 Рынок труда и профессиональная карьера»: формирование готовности к активным действиям на рынке труда в процессе профессионального становления.

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3.3 ПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в	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

	<p>профессиональной и смежных сферах;          реализовывать составленный план          оценивать результат и последствия своих действий          (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>деятельности</p>	
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации;          определять необходимые источники информации;          планировать процесс поиска;          структурировать получаемую информацию;          выделять наиболее значимое в перечне информации;          оценивать практическую значимость результатов поиска;          оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;          использовать современное программное обеспечение;          использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;          приемы структурирования информации;          формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;          порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;          применять современную научную</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;          современная научная и профессиональная терминология;          возможные траектории профессионального</p>	

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

ОК 06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	
ОК 07	<p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p> <p>правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p>	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и</p>	

	<p>тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
--	---	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	6	6
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация	-	-
Всего	6	6

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Обращение к работодателю (6 часов)</b>			
<b>Тема 1.1 Обращение к работодателю</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическая работа 1.</b> Сравнение преимуществ и рисков различных способов трудоустройства.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 09
<b>Тема 1.2. Резюме</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическое занятие 2.</b> Изучение структуры резюме	1	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	<b>Практическое занятие 3.</b> Определение содержания разделов резюме	1	ОК 01, ОК 02, ОК 09
<b>Тема 1.3 Конкуренция и узнаваемость при устройстве на работу. Ожидания и требования соискателя</b>	<b>Содержание</b>	<b>3</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическое занятие 4.</b> Рассмотреть проблемы узнаваемости соискателя.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	<b>Практическое занятие 5.</b> Обоснования выбора способа построения профессиональной карьеры	1	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	<b>Комплексный дифференцированный зачет</b>	1	
<b>Промежуточная аттестация ДЗ*</b>			
<b>Всего: 6 часов</b>		<b>6</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет 36, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. [Орлова, А.Л. АНАЛИЗ КАТЕГОРИИ «РЫНОК ТРУДА» ДЛЯ ЦЕЛЕЙ СТАТИСТИЧЕСКОГО ИССЛЕДОВАНИЯ // Экономические и гуманитарные науки .— 2015 .— №8 .— С. 31-41 .— URL: <https://rucont.ru/efd/483566>](https://rucont.ru/efd/483566)

2. Яковлева Е.Б. Рынок труда: учебник и практикум для вузов / Е. Б. Яковлева [и др.]; под редакцией Е. Б. Яковлевой. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2023. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09043-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511492>

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает преимуществ и рисков различных способов трудоустройства. пути обеспечения карьерного роста; содержание резюме и методы его составления	Выбирает методы и инструменты трудоустройства. Определяет этапы решения задачи; Эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; Структурирует и выделяет наиболее значимое в	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

	<p>полученной информации;  Оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;  Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  Применяет современную научную профессиональную терминологию;  Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.  Эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.  Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы;  Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  Составляет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</p>	
<p>Умеет:  пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних рынках;  обобщать и систематизировать коммерческую информацию,  формировать базы данных с информацией о требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции в формате электронных таблиц;  обобщать и</p>	<p>Осуществляет поиск профессиональной информации с помощью современных поисковых систем;  Формирует базы данных о требованиях к товарной продукции в формате электронных таблиц;  Проводит оценку потенциала рынка.  Оценивает риски бизнеса по соответствующей методике;  Предлагает идеи для развития предпринимательской деятельности;  Презентует бизнес-идею с соблюдением общеустановленных правил.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>



<p>систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</p> <p>осуществлять процесс поиска и информации, оценивает риски, связанные с трудоустройством;</p> <p>анализировать ситуацию на рынке труда;</p> <p>собирать информацию о вакансиях; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>Определяет ресурсы для развития бизнеса и предлагает организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации</p> <p>Оформляет результаты поиска вакансии</p> <p>распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте;</p> <p>определяет этапы решения задачи;</p> <p>эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</p> <p>демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывает составленный план</p> <p>оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;</p> <p>пределяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применяет современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строит простые высказывания о себе и о своей</p>	
--	---	--

	профессиональной деятельности; пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.	
--	--	--

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

**Рабочая программа дисциплины**

**«ЕН.01 Математика»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>124</b>
<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>125</b>
<i>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы .....</i>	<i>125</i>
<i>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....</i>	<i>125</i>
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>130</b>
<i>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....</i>	<i>130</i>
<i>2.2. Содержание дисциплины .....</i>	<i>133</i>
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>139</b>
<i>3.1. Материально-техническое обеспечение .....</i>	<i>139</i>
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение .....</i>	<i>139</i>
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>141</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## « ЕН.01 Математика»

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Математика»: дать базовые знания в области математических наук, научить применять полученные знания в профессиональной деятельности; а также познакомить студентов с конкретными математическими методами, необходимыми для применения в практической деятельности.

Дисциплина «Математика» включена в обязательную часть естественнонаучного и математического цикла образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте ;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>	-
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в</li> </ul>	-

интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска	профессиональной деятельности ; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации	
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	-
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	- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
ПК2.1	рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	- 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	- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет собственного капитала;</li> <li>- учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет кредитов и займов.</li> </ul>	
ПК.2.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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";</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</li> </ul>	- выполнения работ по инвентаризации активов организации
ПК.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов</li> </ul>	- в проведении расчетов с бюджетом
ПК3.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- оформлять</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай</li> </ul>	- в применении налоговых льгот

	<p>бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p>	<p>временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	
ПК.4.1	<p>- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять</p>	<p>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство</p>	<p>- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>



	<p>источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p>	<p>Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> </ul>	
--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> </ul>	
ПК.5.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;</li> <li>- рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;</li> <li>- рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;</li> <li>- рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>расчет налоговой базы;</li> <li>- порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;</li> <li>- порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;</li> <li>- порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;</li> <li>- вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами.</li> </ul>	- осуществления налогового учета в организации
ПК.5.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять налоговые льготы при исчислении налоговой базы и суммы налогов;</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- необлагаемый налогом минимум дохода;</li> <li>- налоговые скидки;</li> <li>- изъятие из основного дохода некоторых расходов;</li> <li>- налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;</li> <li>- льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;</li> <li>- правила расчета суммы вложений для применения льготы.</li> </ul>	- в применении налоговых льгот.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в	В т.ч. в форме
--	---------	----------------

	<b>часах</b>	<b>практ. подготовки</b>
Учебные занятия <sup>7</sup>	54	28
Самостоятельная работа	6	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6	
Консультации	2	
Всего	<b>68</b>	<b>28</b>

---

<sup>7</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий



## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Математический анализ</b>		23	
<b>Тема 1.1 Функция одной переменной.</b>	Содержание учебного материала:	5	ОК.01,ОК.02,ОК.08
	Функция, область определения и множество значений. Способы задания функции. Свойства функции: чётность и нечётность, монотонность, периодичность. Основные элементарные функции, их свойства и графики.		
	1 Функция, область определения и множество значений, свойства функции: чётность и нечётность, монотонность, периодичность.	1	
	2. Основные элементарные функции, их свойства и графики.	1	
	3. Практическая работа №1. Нахождение области определения функции	1	
	4. Практическая работа №2. Определение четности и нечетности функций	1	
	5. Практическая работа №3. Построение графиков элементарных функций	1	
<b>Тема 1.2 Пределы и непрерывность функции</b>	Содержание учебного материала:	6	ОК.01,ОК.02,ОК.08
	Определение предела функции в точке и на бесконечности. Основные теоремы о пределах. Замечательные пределы. .Односторонние пределы функции. Непрерывность элементарных функций. Точки разрыва и их типы.		
	6. Непрерывность элементарных функций. Определение	1	

		предела функции в точке и на бесконечности. Основные теоремы о пределах. Замечательные пределы		
	7.	Односторонние пределы функции	1	
	8.	Точки разрыва и их типы.	1	
	9.	Практическая работа № 4. Нахождение предела функции	1	
	10.	Практическая работа № 5. Вычисление односторонних пределов	1	
	11.	Практическая работа № 6. Исследование функции на точки разрыва	1	
<b>Тема 1.3 Производная и её приложение</b>	Содержание учебного материала:		4	ОК.01,ОК.02,ОК.08
	Производная функции. Геометрическое и физическое приложение производной. Производная сложной функции. Производная высшего порядка. Исследование функции при помощи производной (монотонность, экстремумы функции, выпуклость и точки перегиба графика) и построение графика функции. Нахождение наименьшего и наибольшего значения функции.			
	12.	Производная функции. Производная сложной функции Геометрическое и физическое приложение производной. Производная высшего порядка.	1	
	13.	Исследование функции при помощи производной (монотонность, экстремумы функции, выпуклость и точки перегиба графика, наибольшее и наименьшее значение)	1	
	14.	Практическая работа № 7. Нахождение производных высших порядков	1	
	15.	Практическая работа № 8. Исследование функций на точки перегиба, вогнутость и выпуклость	1	
<b>Тема 1.4 Неопределённый интеграл</b>	Содержание учебного материала:		3	ОК.01,ОК.02,ОК.08
	Первообразная и неопределённый интеграл, его свойства. Методы интегрирования: метод замены переменной и интегрирование по частям.			
	16.	Первообразная и неопределённый интеграл, его свойства. Методы интегрирования: метод замены переменной и	1	

		интегрирование по частям.		
	17.	Практическая работа №9. Вычисление неопределенного интеграла методом замены переменной	1	
	18.	Практическая работа №10. Вычисление неопределенного интеграла интегрированием по частям	1	
<b>Тема 1.5 Определённый интеграл</b>	Содержание учебного материала:		5	OK.01,OK.02,OK.08
	Задача о криволинейной трапеции. Определённый интеграл и его свойства. Формула Ньютона-Лейбница. Вычисление площади плоских фигур.			
	19.	Определённый интеграл и его свойства. Задача о криволинейной трапеции. Формула Ньютона-Лейбница	1	
	20.	Вычисление площади плоских фигур.	1	
	21.	Практическая работа №11. Вычисление определенного интеграла различными способами	1	
	22.	Практическая работа №12. Вычисление площади плоских фигур с помощью определенного интеграла	1	
	23.	Практическая работа №13. Контрольная работа №1	1	
<b>Раздел 2. Линейная алгебра</b>			10	
<b>Тема 2.1 Матрицы и определители</b>	Содержание учебного материала		4	OK.01,OK.02,OK.08
	Понятие матрицы и виды матриц. Действия над матрицами. Обратная матрица. Определители матриц и их свойства. Ранг матрицы.			
	24.	Понятие матрицы и виды матриц. Обратная матрица. Действия над матрицами. Ранг матрицы.	1	
	25.	Определители матриц и их свойства.	1	
	26.	Практическая работа № 14: Выполнение действий с матрицами	1	
	27.	Практическая работа № 15: Вычисление определителя матрицы	1	
<b>Тема 2.2.Решение систем линейных уравнений.</b>	Содержание учебного материала		6	OK.01,OK.02,OK.08

	Понятие системы линейных уравнений (СЛУ). Решение систем линейных уравнений методом Крамера, методом обратной матрицы.			
	28.	Понятие системы линейных уравнений (СЛУ).	1	
	29.	Метод Крамера при решении СЛУ	1	
	30.	Метод обратной матрицы при решении СЛУ	1	
	31.	Практическая работа № 16: Решение систем линейных уравнений методом Крамера	1	
	32.	Практическая работа № 17: Решение систем линейных уравнений методом обратной матрицы	1	
	33.	Практическая работа № 18: Контрольная работа №2	1	
<b>Раздел 3. Основы теории вероятности, комбинаторики и математической статистики</b>			12	
<b>Тема 3.1 Основные понятия теории вероятности и комбинаторики</b>	Содержание учебного материала		5	ОК.01,ОК.02,ОК.08
	Понятие события и его виды. Операции над событиями. Понятие вероятности. Теоремы сложения и вычитания вероятностей. Формула полной вероятности. Схема независимых событий. Формула Бернулли.			
	34.	Понятие события и его виды. Операции над событиями.	1	
	35.	Понятие вероятности. Теоремы сложения и вычитания вероятностей. Формула полной вероятности.	1	
	36.	Схема независимых событий. Формула Бернулли.	1	
	37.	Практическая работа № 19: Вычисление вероятности событий	1	
	38.	Практическая работа № 20. Использование формулы Бернулли при вычислении вероятности	1	
<b>Тема 3.2 Элементы математической статистики</b>	Содержание учебного материала		7	ОК.01,ОК.02,ОК.08,
	Основные задачи и понятия математической статистики. Определение выборки и выборочного распределения.			



	Графическое изображение выборки. Определение понятия полигона и гистограммы. Статистическое распределение. Оценка параметров генеральной совокупности по её выборке. Интервальная оценка. Доверительный интервал и доверительная вероятность.			
	39.	Основные задачи и понятия математической статистики	1	
	40.	Определение выборки и выборочного распределения. Графическое изображение выборки.	1	
	41.	Определение понятия полигона и гистограммы. Статистическое распределение.	1	
	42.	Оценка параметров генеральной совокупности по её выборке.	1	
	43.	Интервальная оценка. Доверительный интервал и доверительная вероятность.	1	
	44.	Практическая работа №21 Составление статистического распределения выборки.	1	
	45.	Практическая работа №23 Контрольная работа №3	1	
<b>Раздел 4. Основные математические методы в профессиональной деятельности</b>			9	
<b>Тема 4.1 Применение методов математического анализа при решении экономических задач</b>	Содержание учебного материала		7	ОК.01,ОК.02,ОК.08, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.2.4, ПК.3.1, ПК.3.3, ПК.5.3, ПК.5.4
	Процент. Нахождение процента от числа; числа по его процентам; процентное отношение двух чисел. Формулы простого и сложного процентов. Производная функции; производная сложной функции. Экономический смысл производной.			
	46.	Процент. Нахождение процента от числа; числа по его процентам; процентное отношение двух чисел.	1	
	47.	Формулы простого и сложного процентов.	1	
	48.	Экономический смысл производной	1	
	49.	Практическая работа №24. Нахождение процента от числа; числа по его процентам; процентное отношение двух чисел.	1	
	50.	Практическая работа №25. Решение задач на оптимальный выбор	1	

	51.	Практическая работа № 26. Нахождение предельных издержек производства	1	
	52.	Практическая работа № 27. Нахождение экономических функций по известным предельным величинам	1	
<b>Тема 4.2</b> <b>Простейшее приложение</b> <b>линейной алгебры в</b> <b>экономике</b>	Содержание учебного материала		2	ОК.01,ОК.02,ОК.08, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.2.4, ПК.3.1, ПК.3.3, ПК.5.3, ПК.5.4,
	Матрицы и системы линейных уравнений в решении экономических задач. Определители матриц и их свойства..			
	53.	Практическая работа № 28. Нахождение общей стоимости сырья	1	
	54.	Практическая работа № 29 Контрольная работа №4	1	
		Самостоятельная работа:	6	
		Консультации	2	
		Экзамен	6	
		Всего:	68	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «естественнонаучных и математических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

- комплект видео – уроков;
- презентации;
- различные виды оценочных средств ( карточки, тесты)
- задания для контрольных работ;
- набор геометрических тел.

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

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

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

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

##### 3.2.2. Дополнительные источники

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

2. Богомолов Н. В. Математика: учебник для прикладного бакалавриата / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2019. — 401 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07001-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
3. Гмурман В. Е. Теория вероятностей и математическая статистика: учебник для прикладного бакалавриата / В. Е. Гмурман. — 12-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 479 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3461-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
4. Кремер, Н. Ш. Линейная алгебра: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / под редакцией Н. Ш. Кремера. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-08547-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
5. Кремер Н. Ш. Линейная алгебра: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер, М. Н. Фридман, И. М. Тришин; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10169-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
6. Кремер Н. Ш. Математика для колледжей: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер, О. Г. Константинова, М. Н. Фридман; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 346 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05640-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
7. Орлова И. В. Линейная алгебра и аналитическая геометрия для экономистов: учебник и практикум для вузов / И. В. Орлова, В. В. Угрозов, Е. С. Филонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9556-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
8. Орлова И. В. Линейная алгебра и аналитическая геометрия для экономистов: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. В. Орлова, В. В. Угрозов, Е. С. Филонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 370 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-9556-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
9. Спирина, М.С. Дискретная математика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ М.С. Спирина, П.А. Спирин – 10-е изд., стер. – Москва: Издательский

- центр «Академия», 2019. – 368с. – ISBN-978-5-4468-9248-8. - Текст: непосредственный.
10. Информационные, тренировочные и контрольные материалы – URL: [www.feior.edu.ru](http://www.feior.edu.ru)
11. 11. Единая коллекции цифровых образовательных ресурсов – URL: [www.sehool-collection.edu.ru](http://www.sehool-collection.edu.ru)
12. Всероссийские интернет-олимпиады. - URL: <https://online-olympiad.ru/>
13. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - URL: **Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки.**
14. Открытый колледж. Математика. - URL: <https://mathematics.ru/>
15. Повторим математику. - URL: <http://www.mathteachers.narod.ru/>
16. Справочник по математике для школьников. - URL: <https://www.resolventa.ru/demo/demomath.htm>
17. Средняя математическая интернет школа. - URL: **Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки.**
18. Федеральный портал «Российское образование». - URL: **Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки.**

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b> -основные понятия и свойства функции одной переменной - основные понятия теории пределов - основные понятия теории производной и её приложение - основные понятия теории неопределённого и определённого интегралов -определение и свойства матриц, определителей.	- узнает и определяет понятия, определения, формулы; -формулирует правила, закономерности, теоремы; -раскрывает содержание метода, процедуры, процесса; -строит алгоритм выполнения той или иной операции.	- экспертное наблюдение выполнения работ у доски; - тестирование; - устный ответ; - математический диктант.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- определения и понятия, относящиеся к СЛУ, необходимые для решения СЛУ</li> <li>-формулы простого и сложного процентов,</li> <li>-основные понятия теории вероятности и математической статистики, необходимые для решения экономических задач.</li> </ul>		
<p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные понятия и свойства функции одной переменной при решении задач</li> <li>-раскрывать неопределённости при вычислении пределов</li> <li>-вычислять производную функции одной переменной, производную сложной функции</li> <li>- исследовать функцию при помощи производной и строить график функции</li> <li>- вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и методом интегрирования по частям</li> <li>- применять формулу Ньютона-Лейбница при вычислении определённого интеграла</li> <li>-вычислять площадь плоских фигур</li> <li>- выполнять линейные операции над матрицами, умножение матриц, находить обратные матрицы</li> <li>- вычислять значение определителей</li> <li>-решать СЛУ методом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применяет основные понятия и свойства функции одной переменной при решении задач;</li> <li>- раскрывает неопределённости при вычислении пределов;</li> <li>- вычисляет производную функции одной переменной, производную сложной функции;</li> <li>- исследует функцию при помощи производной и строить график функции;</li> <li>- вычисляет неопределённый интеграл методом замены переменной и методом интегрирования по частям;</li> <li>- применяет формулу Ньютона-Лейбница при вычислении определённого интеграла;</li> <li>- вычисляет площадь плоских фигур;</li> <li>- выполняет линейные операции над матрицами, умножение матриц, находит обратные матрицы;</li> <li>- вычисляет значение определителей</li> <li>-решает СЛУ методом Крамера, методом обратной матрицы;</li> <li>- вычисляет количества размещений, перестановок, сочетаний;</li> <li>- применяет формулы вычисления простого и сложного процентов для решения экономических задач;</li> <li>- применяет формулы теории вероятности и математической</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-экспертное наблюдение выполнения работ у доски;</li> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических работ;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- устный ответ;</li> <li>- работа по карточкам;</li> <li>- математический диктант;</li> <li>- самостоятельная работа;</li> <li>- контрольные работы;</li> <li>- экзамен.</li> </ul>

<p>Крамера, методом обратной матрицы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вычислять количества размещений, перестановок, сочетаний</li> <li>- применять формулы вычисления простого и сложного процентов для решения экономических задач</li> <li>- применять формулы теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач</li> </ul>	<p>статистики для решения экономических задач.</p>	
---	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП 01 Экономика организации**

Самара, 2024



**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	146
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы .....	146
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	146
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	153
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	153
2.2. Содержание дисциплины.....	154
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ .....	159
3.1. Материально-техническое обеспечение: .....	159
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	159
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	160

# 1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Экономика организации»

(наименование дисциплины)

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению.

Дисциплина «Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК,	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной	

	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> </ul>	-
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</li> </ul>	-
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- психологические особенности личности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста</li> </ul>	-
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>	-

	оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска		
ОК.09	- устанавливать психологический контакт с окружающими	- психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности	-
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>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</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>

		первичных бухгалтерских документах	
ПК1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p>	<p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p>

			<p>           учет затрат на производство и калькулирование себестоимости систему учета производственных затрат и их классификацию; 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; 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 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);         </p>
ПК4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);	<p>           методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа         </p>

	доходности	выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и 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
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	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	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль

		<p>экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>	
--	--	---	--



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>8</sup>	66	12
<i>Курсовая работа (проект)</i>	XX	XX
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (экзамен)</i>	4	-
Всего	<b>74</b>	<b>12</b>

---

<sup>8</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Организация в условиях рынка</b>			
<b>Тема 1.1</b> Организация – основное звено экономики	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК4.4 ПК 4.5 ПК 4.6
	Предпринимательская деятельность: сущность, формы осуществления. Виды юридических лиц. Признаки юридического лица. Организация: понятие и классификация. Организационно–правовые формы коммерческих организаций. Объединения организаций. Малое предпринимательство	4	
<b>Тема 1.2</b> Организация производственного процесса	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК4.4 ПК 4.5 ПК 4.6
	Производственный процесс в организации: производственный цикл и его стадии. Формы организации производства. Производственная структура организации и ее разновидности	4	
<b>Тема 1.3</b> Производственная программа организации	<b>Содержание учебного материала</b>	7	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК4.4
	Внутрифирменное планирование Понятие, состав и структура бизнес-плана. Внешняя и внутренняя среда организации Характеристика производственной программы организации: понятие продукта и услуги, ассортимента и номенклатуры продукции; основные расчеты.	6	

	Производственная мощность – основа производственной программы. Стоимостные показатели производства и реализации продукции		ПК 4.5 ПК 4.6
	<b>В том числе практических занятий</b>	1	
	<b>Практические работы № 1:</b> «Расчет основных показателей производственной мощности».	1	
<b>РАЗДЕЛ 2. Имущество организации показатели эффективности его использования</b>			
<b>Тема 2.1</b> Основной капитал и его роль в производстве.	<b>Содержание учебного материала</b>	7	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК4.4 ПК 4.5 ПК 4.6
	Понятие, состав и структура основных фондов. Понятие основного капитала. Оценка и износ основных фондов. Амортизация основных фондов. Показатели эффективности использования основных фондов. Сущность аренды и лизинга	6	
	<b>В том числе практических занятий</b>	1	
	<b>Практические работы № 2:</b> Расчет среднегодовой стоимости основных средств и показателей эффективности их использования. Начисление амортизации основных средств	1	
<b>Тема 2.2.</b> Оборотный капитал	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК4.4 ПК 4.5 ПК 4.6
	Оборотные фонды: понятие, состав, структура. Понятие и источники формирования оборотных средств. Планирование потребности организации в оборотных средствах методом нормирования. Кругооборот оборотных средств. Понятие и показатели оборачиваемости оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости. Понятие и показатели эффективности использования материальных ресурсов организации.	6	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практические работы № 3:</b> «Определение потребности организации в оборотных средствах методом нормирования».	1	
	<b>Практические работы № 4:</b> «Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств и показателей эффективности использования материальных ресурсов».	1	
<b>Тема 2.3.</b> Инвестиции и	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01, ОК 02,

их эффективность. Нематериальные активы организации	Инвестиции: сущность, виды, источники формирования Инвестиционная деятельность организации. Понятие и особенности инвестиционного проекта. Проектный цикл Понятие, отличительные черты и виды нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК4.4 ПК 4.5 ПК 4.6
<b>РАЗДЕЛ 3. Персонал организации и оплате его труда</b>			
<b>Тема 3.1.</b> Персонал организации и производительность труда	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК4.4 ПК 4.5 ПК 4.6
	Понятие трудовых ресурсов. Классификация персонала. Списочный и явочный состав работающих. Производительность труда: понятие, прямые и обратные показатели. Основные пути повышения производительности труда. Организация нормирования труда. Основные виды норм труда. Планирование потребности в персонале. Движение рабочей силы. Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов организации	6	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практические работы № 5:</b> «Определение основных норм труда. «Расчет прямых и обратных показателей производительности труда <b>Практические работы №6:</b> Расчет плановой численности работников организации по отдельным категориям».	1	
		1	
<b>Тема 3.2.</b> Организация оплаты труда	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК4.4 ПК 4.5 ПК 4.6
	Мотивация труда работников и ее формы. Сущность и принципы оплаты труда. Тарифная система и ее основные элементы. Формы и системы оплаты труда, основанные на тарифной системе. Бестарифная форма оплаты труда и ее разновидности. Планирование годового фонда заработной платы организации. Структура заработка работника.	6	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практические работы №7:</b> «Расчет заработной платы работников, находящихся на сдельной и	1	

	повременной формах оплаты труда».		
	<b>Практические работы № 8:</b> «Расчет заработной платы в рамках бестарифной формы оплаты труда».	1	
<b>РАЗДЕЛ 4И</b> Издержки и финансовые показатели деятельности организации			
<b>Тема 4.1.</b> Издержки производства. Цена и ценообразование.	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК4.4 ПК 4.5 ПК 4.6
	Понятие и состав расходов организации, их состав. Издержки производства и обращения. Понятие себестоимости продукции, ее виды. Классификация расходов по различным признакам. Группировка расходов по экономическим элементам и по статьям калькуляции. Прямые и косвенные расходы и способы их включения в себестоимость единицы продукции. Понятие, функции, виды цен. Классификация цен по различным признакам Ценообразование в организации: ценовая политика, методы ценообразования. Ценовая стратегия. Структура цены.	6	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практические работы № 9:</b> «Расчет себестоимости единицы продукции. Определение величины прямых и косвенных расходов»	1	
	<b>Практические работы № 10:</b> «Смета затрат на производство и реализацию продукции, Определение уровня затрат на 1 рубль продукции. Расчет оптовой и розничной цены одного изделия».	1	
<b>Тема 4.2.</b> Прибыль и рентабельность	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК4.4 ПК 4.5 ПК 4.6
	Понятие доходов организации, их состав. Понятие и виды выручки. Формирование прибыли в организации. Различные показатели прибыли и их роль для оценки результатов производственной и финансовой деятельности. Чистая прибыль организации, ее распределение и использование. Рентабельность как относительная доходность организации. Группы показателей рентабельности.	6	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практические работы №11:</b> «Расчет показателей валовой прибыли, прибыли от продаж, чистой прибыли.	1	

	<b>Практические работы № 12:</b> Расчет основных показателей рентабельности».	1	
	Учебные занятия	74	
	Часы самостоятельной работы	4	
	Консультации	2	
	Промежуточная аттестация	6	
	Итого:	70	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение:

Кабинет «Экономики организации», оснащенный в соответствии с приложением ЗОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

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

1. Горбунова Г.В. Экономика организации. Учебное пособие. М.: Прометей, 2019.- 164 с.
2. Горбунова Г.В. Сборник задач по дисциплине «Экономика организации». М.: Прометей, 2019. – 120 с.
3. Чечевицына Л.Н., Хачадурова Е.В., Экономика организации. Учебное пособие (СПО). Ростов н/Д; Феникс, 2020.- 382 с.

##### 3.2.2. Основные электронные издания:

1. Кнышова, Е. Н. Экономика организации : учебник / Е. Н. Кнышова, Е. Е. Панфилова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0696-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1197275>
2. Фридман, А. М. Экономика организации : учебник / А. М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01729-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141800>
3. Фридман, А. М. Экономика организации. Практикум : учебное пособие / А. М. Фридман. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 180 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01830-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141801>

##### 3.2.3. Дополнительные источники

4. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации (предприятия). Учебник (СПО). М.: КНОРУС, 2018.- 448 с.
5. Мокий М.С., Экономика организации. Учебник и практикум (СПО). М.:Юрайт, 2019.- 284 с.
6. Шаркова А.В. Пол общей ред. д.э.н., проф. Эскиндарова М.А. Словарь финансово-экономических терминов. М.: изд.-торг. корпорация Дашков и Ко, 2020 – 1168 с.

#### Нормативно-правовые акты:

7. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками от 03.07.2020).
8. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ ( ред. от 30.04.2021).
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994 N 51 -ФЗ (ред. от 09.03.2021), часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ) (с изменениями и дополнениями).
10. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая от 31.07.1998 N 146-ФЗ и часть вторая от 05.08.2000 N 117-ФЗ) (ред. от 20.04.2021).
11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 30.04.2021)

12. Федеральный закон от 24.07.09 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (с изменениями и дополнениями от 31.10.2019).
13. Федеральный закон от 05.04.13 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (ред. от 30.04.2021).
14. Федеральный закон от 25.02.99 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» (ред. от 08.12.2020).
15. Федеральный закон от 9.07.99 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» (ред. от 31.05.2018).
16. Федеральный закон от 8.02.98 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (ред. от 31.07.2020, с изм. от 24.02.2021).
17. Федеральный закон от 29.10.98 № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (ред. от 16.10.2017).
18. Федеральный закон от 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (ред. от 31.07.2020)
19. Закон Российской Федерации от 27.11.92 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (ред. от 30.12.2020).
20. Федеральный закон от 02.12.90 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. От 30.12.2020).
21. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» URL: <https://www.consultant.ru/>
22. Справочная правовая система «Гарант» URL: <https://www.garant.ru>
23. Счетная палата Российской Федерации - официальный сайт: URL: <https://www.ach.gov.ru>
24. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации: URL: <https://www.minfin.ru>
25. Официальный сайт Федеральной налоговой службы URL: <https://www.nalog.ru>
26. Официальный сайт Федерального казначейства URL: <https://www.roskazna.ru>
27. Официальный сайт Центрального Банка (Банка России): URL: <https://www.cbr.ru>
28. Чечевицына Л.Н., Экономика организации: практикум. Учебное пособие (СПО). Ростов н/Д. Феникс, 2015. – 256 с.

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

Результаты обучения	Показатели освоения компетенций	Методы оценки
<b>Знает:</b>		
сущность организации как основного звена национальной экономики	Правильность понимания роли и места организации. Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал	Экзамен Оценка по результатам устного опроса



Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
	<p>(отвечает на вопрос), даёт правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	
виды юридических лиц	Правильность понимания признаков	Экзамен

Результаты обучения	Показатели освоения компетенций	Методы оценки
и их классификация по различным признакам	юридического лица, умение распознавать отдельные виды юридических лиц	Оценка по результатам интеллектуальной викторины. Оценка по результатам самостоятельной работы студентов.
основные формы предпринимательства	<p>Правильность отнесения предпринимательства к производственному, финансовому или коммерческому. Правильность отнесения организации к малому бизнесу.</p> <p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p>	<p>Экзамен</p> <p>Оценка по результатам письменного опроса</p>

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
	<p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	
<p>основы организации производственного процесса и бизнес-планирования, Внешняя и внутренняя среда организации</p>	<p>85 -100% правильных ответов – «отлично»          69 -84% правильных ответов – «хорошо»          51- 68% правильных ответов – «удовлетворительно»          50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p>Экзамен          Тестирование.          Оценка по результатам самостоятельной работы студентов</p>
<p>основные показатели производственной программы организации</p>	<p>Знание основных показателей производственной программы и последовательности их планирования и расчета</p>	<p>Экзамен          Проверочная работа</p>
<p>состав и структура имущества организации</p>	<p>Точность отнесения того или иного хозяйственного объекта к определенному виду имущества организации.          Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.          Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в</p>	<p>Экзамен          Оценка по результатам устного опроса</p>

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
	<p>последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	
показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств и пути улучшения их использования	<p>Полнота представления состава показателей, используемых для оценки эффективности использования оборотных и внеоборотных активов</p>	<p>Экзамен</p> <p>Проверочная работа</p>
виды инвестиций и особенности инвестиционного проекта, цикл инвестиционного проекта	<p>Распознавание конкретных видов инвестиций; знание отличий инвестиционного процесса и инвестиционного проекта, этапов инвестиционного проектирования.</p> <p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала,</p>	<p>Экзамен</p> <p>Оценка по результатам письменного опроса и решения Кейса</p>

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
	<p>может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	
<p>классификация персонала организации, показатели и пути повышения производительности</p>	<p>85 -100% правильных ответов – «отлично»          69 -84% правильных ответов – «хорошо»          51 -68% правильных ответов – «удовлетворительно»</p>	<p>Экзамен          Тестирование.          Проверочная работа</p>

Результаты обучения	Показатели освоения компетенций	Методы оценки
его труда	50% и менее – «неудовлетворительно»	
формы оплаты труда и их разновидности	Знание классических форм оплаты труда в организации и их отелных разновидностей	Экзамен Проверочная работа. Выполнение сквозного задания по планированию труда и его оплаты в организации
сущность себестоимости и группировка расходов организации по различным признакам	85 -100% правильных ответов – «отлично» 69 -84% правильных ответов – «хорошо» 51 -68% правильных ответов – «удовлетворительно»	Экзамен Тестирование. Проверочная работа
понятие, структура, виды цен и методы ценообразования	50% и менее – «неудовлетворительно»	Экзамен Тестирование
показатели, характеризующие финансовые результаты деятельности организации	Полнота и точность охвата показателей, характеризующих финансовые результаты организации и ее доходность	Экзамен Проверочная работа. Выполнение сквозного задания по планированию себестоимости, прибыли и рентабельности в организации
<b>Умеет:</b>		
Выбирать для предпринимательства определенную организационно-правовую форму коммерческой организации. Уметь выделять факторы ее внешней и внутренней среды.	Обоснованность выбора конкретной организационно-правовой формы организации для определенного вида деятельности с учетом особенностей этой формы.	Экзамен Тестирование, экономический диктант
Находить и использовать необходимую плановую и фактическую	Способность ориентироваться в различных источниках экономической информации для целей планирования, учета и анализа Способность самостоятельно и	Экзамен Оценка результатов выполнения практической работы

Результаты обучения	Показатели освоения компетенций	Методы оценки
экономическую информацию. Использовать законодательные, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности.	эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности, Широта использования различных источников информации, включая электронные.	
определить состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов	Правильность определения величины основного, оборотного капитала, инвестиций и нематериальных активов в составе имущества организации. Правильность применения методики и точность расчета численности отдельных категорий персонала при планировании потребности в кадрах.	Экзамен Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы. Оценка результатов ее выполнения.
рассчитать производственную мощность организации	Обоснованность и реальность показателей производственной программы произведенными расчетами среднегодовой производственной мощности организации	Экзамен Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы. Оценка результатов ее выполнения.
Оценивать доходы и финансовые результаты деятельности коммерческой организации	Полнота и точность расчета выручки и показателей финансовых результатов деятельности организации (прибыль и рентабельность)	Экзамен Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы. Оценка результатов ее выполнения.
рассчитывать в соответствии с принятой методологией основные технико-экономические показатели деятельности коммерческой организации	Точность и полнота расчета показателей производственной программы, величины амортизационных отчислений, показателей производительности труда, основных норм труда, заработной платы отдельных категорий работников, себестоимости отдельных видов продукции и цены на продукцию.	Экзамен Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы. Оценка результатов ее выполнения.

**Приложение 2.1**  
**к ОПОП-П по профессии/специальности**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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



**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	170
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы .....	170
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	170
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	174
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	174
2.2. Содержание дисциплины .....	176
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	181
3.1. Материально-техническое обеспечение .....	181
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	181
4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины .....	184

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК,	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования	

	получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	информации; формат оформления результатов поиска информации	
ОК.03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> </ul>	-
ОК.04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</li> </ul>	-
ОК.05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- психологические особенности личности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста</li> </ul>	-
ОК.06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявлять гражданско-патриотическую позицию</li> <li>- демонстрировать осознанное поведение</li> <li>- описывать значимость своей специальности</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции</li> <li>- традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности</li> <li>- стандарты</li> </ul>	

		антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК.07	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях	
ОК.09	- устанавливать психологический контакт с окружающими	- психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности	-
ПК1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. Рассчитывать долю денежных агрегатов, анализировать структуру	Понятие, сущность и функции денег. Денежное обращение и его виды. Закон денежного обращения. Основные типы и элементы денежных систем;	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов

	денежной базы. Принимать решения о применении форм расчетов, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации. Выявлять финансовые риски, связанные с изменением уровня инфляции, валютного курса, движением денежной массы.	структура национальной платежной системы;	организации
ПК2.2	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	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	выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
ПК4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Представлять работы по финансовой тематике. Рассчитывать сумму выплат по кредитному договору, эффективную ставку, сумму аннуитетных платежей, принимать решение о целесообразности	Процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса. Основы построения бюджетной системы и принципы ее функционирования. Страхование, понятие, признаки, принципы, функции и виды, участники	в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации

	заключения договора на предложенных условиях.	рынка страховых услуг. Характеристика форм и видов кредитов, роль кредитной системы в условиях рыночной экономики. Структура кредитной и банковской систем. Функции банков и классификацию банковских операций. Цели, методы и инструменты денежно-кредитной политики. Виды и классификации ценных бумаг. Особенности функционирования рынка ценных бумаг.	
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков. Рассчитывать доходность финансовых инструментов и текущую стоимость, анализировать биржевую информацию, определять структуру платежного баланса.	Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг. Валютная система, особенности функционирования международных финансовых институтов. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности	В составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>9</sup>	34	10
Самостоятельная работа	2	-

<sup>9</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

Консультации	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (экзамен)</i>	6	-
Всего	<b>44</b>	<b>10</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элементу программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1 Деньги. Денежное обращение.</b>		<b>9</b>	
<b>Тема 1.1</b> Деньги, сущность и функции. Роль денег в экономике.	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 4.4,
	1. Деньги. Необходимость и предпосылки возникновения. Эволюционная и рационалистическая концепции. 2. Сущность и функции. Эволюция форм и видов денег.		
<b>Тема 1.2</b> Денежное обращение. Денежная система.	<b>Содержание учебного материала:</b>	7	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 05, 06, 07 ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 4.4,
	1. Денежный оборот. Денежная масса. Выпуск денег в хозяйственный оборот и денежная эмиссия. Денежное обращение. Закон денежного обращения. Организация наличного и безналичного денежного оборота. 2. Понятие денежной системы. Типы денежных систем. Элементы денежной системы. Принципы организации современных денежных систем. 3. Инфляция. Денежные реформы и методы их проведения. Структура денежной массы РФ по данным ЦБ РФ Денежное обращение.	4	



	4. Сравнительный анализ наличного и безналичного денежного оборота. Денежная система РФ.		
	<b>Практическая работа № 1:</b> Расчет и анализ динамики денежных агрегатов, денежной массы, факторы, оказывающие влияние на денежную массу.	1	
	<b>Практическая работа № 2</b> Расчет уровня инфляции. Потребительская корзина.	1	
	<b>Практическая работа № 3</b> Провести сравнительную характеристику методов регулирования инфляции.	1	
<b>Раздел 2. Финансы. Управление финансами. Финансовая система.</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 2.1</b> Сущность и функции финансов. Финансовая система. Финансовая политика. Управление финансами.	<b>Содержание учебного материала:</b>	6	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 05, 06, 07 ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 4.4, ПК 4.6,
	1. Понятие финансов, их особенности в системе денежных отношений. Функции финансов. Современная финансовая система Российской Федерации. 2. Государственные и муниципальные финансы. Государственные внебюджетные фонды. Финансовая политика, ее содержание и типы. Управление финансами. 3. Объекты и субъекты управления. Финансовый контроль. Государственный долг РФ. Понятие. Структура, виды. Государственные ценные бумаги. 4. Социальное страхование в Российской Федерации. Государственные внебюджетные фонды, их характеристика. Негосударственные пенсионные фонды как участники социального страхования.	4	
	<b>Практическая работа № 4</b> Рассмотреть финансы домашних хозяйств, их значение и место в финансовой системе.	1	

	<b>Практическая работа № 5</b> Рассмотреть финансы организаций, их характеристика. Факторы, влияющие на финансы организаций.	1	
<b>Раздел 3. Кредит. Кредитная и банковская системы.</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 3.1</b> Кредит. Ссудный капитал и процент.	<b>Содержание учебного материала:</b>	6	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 05, 06, 07 ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 4.4, ПК 4.6.
	1. Кредит как экономическая категория. Кредит как форма движения ссудного капитала. 2. Особенности и источники образования ссудного капитала. Процент за кредит как цена ссудного капитала. 3. Понятие депозитного и ссудного процента. 4. Факторы, определяющие норму процента. Функции кредита и принципы кредитования. Формы и виды кредита.	4	
	<b>Практическая работа № 6</b> Определение процента за кредит.	1	
	<b>Практическая работа № 7</b> Расчет эффективной ставки за пользование кредитом.	1	
<b>Тема 3.2</b> Кредитная и банковская системы.	<b>Содержание учебного материала:</b>	5	ОК 04, ОК 05, 06, 07 ОК 09, ПК 4.4, ПК 4.6.
	1. Кредитные системы институциональный и функциональный аспект. Виды кредитных систем. Небанковские организации. Микрофинансовые организации. 2. Понятие, сущность, виды, функции, особенности функционирования. Банковские системы. Понятие, структура, виды. Банковская система РФ. Центральные банки, особенности функционирования. 3. Характеристика центральных банков. Центральный Банк Российской Федерации. Понятие. Законодательная база, определяющая особенности функционирования. Функции и задачи. Денежно-кредитная политика. Коммерческие банки и основы их деятельности. 4. Коммерческие банки как хозяйствующие субъекты. Банковские операции. Активные и пассивные операции банков. Принципы функционирования банка. Понятие ликвидности банка. Источники формирования прибыли	4	

	банка.		
	<b>Практическая работа № 8:</b> Классификация банковских операций.	1	
<b>Тема 3.3</b> Рынок ценных бумаг.	<b>Содержание учебного материала:</b>	7	
	1. Понятие финансового рынка. Место рынка ценных бумаг в экономике. Понятие, сущность, виды, характеристика рынка ценных бумаг. 2. Сегменты рынка: рынок государственных ценных бумаг, рынок корпоративных ценных бумаг, рынок производных ценных бумаг. 3. Основные виды ценных бумаг. Понятие ценной бумаги, определяемое ГК РФ, виды ценных бумаг, их характеристика, особенности существования и передачи. 4. Основные и производные ценные бумаги. Доходность ценной бумаги. 5. Участники рынка ценных бумаг. Виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг. 6. Фондовая биржа. Понятие, функции, особенности функционирования. Виды сделок. Фондовые индексы. Современная биржевая ситуация в РФ.	6	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 05, 06, 07 ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 4.4, ПК 4.6.
	<b>Практическая работа № 9:</b> Определение доходности ценных бумаг	1	
<b>Раздел 4. Финансы в системе международных экономических отношений</b>		7	
<b>Тема 4.1</b> Валютные отношения и валютная система Международные финансовые организации.	<b>Содержание учебного материала:</b>	7	
	1. Понятие валютной системы. Этапы формирования. 2. Современная мировая валютная система. 3. Элементы и структура валютной системы. Особенности функционирования и регулирования валютной системы. 4. Понятие и сущность платежного баланса. 5. Нормативная база для составления платежного баланса. 6. Структура платежного баланса Российской Федерации	6	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 03, ОК 05, 06, 07 ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 4.4,

	<b>Практическая работа № 10:</b> Рассмотреть участие Российской Федерации в международных экономических отношениях, членство в международных финансовых организациях.	1	ПК 4.6.
	<b>Самостоятельная работа</b> Особенности функционирования, цели и направления деятельности международных финансовых организаций: Международный валютный фонд. Всемирный банк, Региональные банки развития. Банк международных расчетов. БРИКС. ОСЕ.	2	
	<b>Экзамен</b>		
	Всего часов аудиторной нагрузки	34	
	Часы самостоятельной работы	2	
	Консультации	2	
	Промежуточная аттестация	6	
	Итого	44	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Финансы, денежное обращение и кредит», оснащенный в соответствии с приложением ЗОПОП-П

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

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

1. Финансы и кредит : учебное пособие / Лаврушин О.И. под ред. и др. — М. : КноРус, 2020. — 315 с. — ISBN 978-5-406-07339-1. — URL: <https://book.ru/book/932286>
2. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95600>
3. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10231-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491482>

##### Дополнительные источники:

1. Абрамова М.А. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки: учебник и практикум для СПО/ М.А. Абрамова. - М.: Финуниверситет, 2020.
2. Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Кропин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 391 с. — (Профессиональное образование).
3. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник и практикум для СПО / под ред. Д.В. Буракова. - М.: Юрайт, 2021.
4. Галанов, В. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / В.А. Галанов. - 2-е изд. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2021. - 416 с.
5. Галанов, В. А. Рынок ценных бумаг : учебник / В.А. Галанов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 414 с.
6. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник под редакцией М. В. Романовского, О. В. Врублевской, Н. Г. Ивановой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 523 с.
7. Чалдаева, Л. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для СПО / А. В. Дыдыкин ; под ред. Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 381 с.

##### Нормативно-правовые акты:

8. Конституция Российской Федерации от 25 декабря 1993 г. (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

9. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (в действующей редакции)
10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (в действующей редакции)
11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (в действующей редакции)
12. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (в действующей редакции)
13. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (в действующей редакции) «Об акционерных обществах»
14. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 «О банках и банковской деятельности» (в действующей редакции)
15. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (в действующей редакции) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»
16. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции)
17. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (в действующей редакции)
18. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (в действующей редакции)
19. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (в действующей редакции)
20. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (в действующей редакции)
21. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (в действующей редакции)
22. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (в действующей редакции)
23. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» (в действующей редакции)
24. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» (в действующей редакции)
25. Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в действующей редакции)
26. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (в действующей редакции)
27. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» (в действующей редакции)
28. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ «О кредитных историях» (в действующей редакции)
29. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период»

30. Федеральный закон «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на очередной финансовый год и на плановый период»

31. Федеральный закон "О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на очередной финансовый год и на плановый период»

32. Федеральный закон "О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на очередной финансовый год и на плановый период»

33. Федеральный закон от 20.04.2021 N 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» (в действующей редакции)

34. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции)

35. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей» (в действующей редакции)

36. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 «О Федеральном казначействе» (в действующей редакции)

37. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 «О Министерстве финансов Российской Федерации» (в действующей редакции)

38. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (в действующей редакции)

39. Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на очередной финансовый год и на плановый период.

40. Послание Президента РФ Федеральному собранию.

#### Интернет-ресурсы;

1. Электронно-библиотечная система <https://znanium.com>
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
3. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
4. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
5. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>
6. Официальный сайт СПС Консультант плюс - <http://www.consultant.ru/>
7. Официальный сайт Министерства финансов РФ - <http://minfin.ru/ru/>
8. Официальный сайт ЦБ РФ - <http://www.cbr.ru>
9. Официальный сайт Финансового университета - <http://www.fa.ru>
10. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru> Официальный сайт ПАО Московская Биржа - <https://www.moex.com> и др.

## 4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<b>Знает:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Понятие, сущность и функции денег.</li> <li>– Денежное обращение и его виды. Закон денежного обращения.</li> <li>– Основные типы и элементы денежных систем; структура национальной платежной системы;</li> <li>– Инфляция, понятие, виды, денежные реформы.</li> <li>– Антиинфляционная политика.</li> <li>– Сущность финансов, их роль в экономике. Структура финансовой системы.</li> <li>– Принципы финансовой политики и механизм ее реализации.</li> <li>– Основы управления финансами.</li> <li>– Принципы финансового планирования и финансового контроля.</li> <li>– Основы построения бюджетной системы и принципы ее функционирования.</li> </ul>	Сформированы основные понятия анализа финансово-хозяйственной деятельности, систематические представления о видах анализа. Взаимосвязь управленческого и финансового анализа	Устный опрос. Тестирование. Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы. Экзамен.
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Страхование, понятие, признаки, принципы, функции и виды, участники рынка страховых услуг.</li> <li>– Характеристика форм и видов кредитов, роль кредитной системы в условиях рыночной экономики.</li> <li>– Структура кредитной и банковской систем.</li> </ul>	Сформировано понимание системного подхода в анализе финансово-хозяйственной деятельности	



<p>– Функции банков и классификацию банковских операций.</p> <p>– Цели, методы и инструменты денежно-кредитной политики.</p> <p>Виды и классификации ценных бумаг.</p>		
<p>– Особенности функционирования рынка ценных бумаг.</p> <p>– Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг.</p> <p>Валютная система, особенности функционирования международных финансовых институтов</p>	<p>Демонстрация понимания методов, приемов( способах) экономического анализа, классификации факторов и резервов в анализе хозяйственной деятельности; способов измерения влияния факторов в анализе хозяйственной деятельности; перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины.</p>	
	<p>Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; демонстрирует понимание материала, может обосновать свои суждения, привести примеры, иллюстрирующие ответ, излагает материал логично и грамотно, способен применить знания на практике. Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 негрубые ошибки, которые исправляет самостоятельно. Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основного программного материала, но: допускает отдельные ошибки при изложении материала и в</p>	

	<p>построении речи, не достаточно полно и аргументировано обосновывает свои суждения, затрудняется привести свои примеры и самостоятельно применить знания на практике.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала, допускает грубые и частые ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, непоследовательно и неправильно излагает материал.</p>	
	<p>Критерии оценки результатов тестирования:</p> <p>Оценка «5 (отлично)» - 85-100% верных ответов</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» - 69-84% верных ответов;</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» - 51-68% верных ответов;</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» - 50% и менее верных ответов</p>	
<b>Умеет:</b>		
<p>–Рассчитывать долю денежных агрегатов, анализировать структуру денежной базы. Принимать решения о применении форм расчетов, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации.</p> <p>–Выявлять финансовые риски, связанные с изменением уровня инфляции, валютного курса, движением денежной массы.</p> <p>–Рассчитывать индекс инфляции, индексировать номинальные значения,</p>	<p>Аргументированное применение методик, приемов и способов решения поставленной учебной задачи.</p>	<p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач. Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы. Экзамен.</p>

<p>выявлять отклонения данных с учетом различных временных периодов.</p> <p>Определять мероприятия, позволяющие минимизировать степень воздействия инфляции на экономическую ситуацию.</p>		
<p>–Использовать нормативные акты Российской Федерации и статистические данные, представленные на официальных сайтах для выявления актуальной информации и объективных сведений, необходимых для проведения расчетов и анализа основных показателей бюджетной системы РФ.</p> <p>–Представлять работы по финансовой тематике.</p> <p>–Рассчитывать сумму выплат по кредитному договору, эффективную ставку, сумму аннуитетных платежей, принимать решение о целесообразности заключения договора на предложенных условиях.</p> <p>Рассчитывать доходность финансовых инструментов и текущую стоимость, анализировать биржевую информацию, определять структуру платежного баланса.</p>	<p>Аргументированное применение методик, приемов и способов решения поставленной учебной задачи. Выполнение работ по оценке финансового состояния организации.</p> <p>Выполнение работ по формулированию обоснованных выводов по результатам информации.</p>	
	<p>Критерии оценивания результатов практических работ:</p> <p>Оценка 5 «отлично»- дано полное верное аргументированное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена в соответствии с требованиями налогового законодательства,</p>	

	<p>сформулированы определяемые показатели, даны необходимые пояснения к ходу решения, получен правильный ответ, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски аргументов и пояснений, не влияющие на результат решения, отсутствие наименования отдельных определяемых показателей. Решение оформлено не очень аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеется 1-2 несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Отсутствуют необходимые аргументы и пояснения, не указаны наименования определяемых показателей. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа выполнена с нарушением установленного времени выполнения.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно» - решение неверное или</p>	
--	---	--

	<p>отсутствует. Выполнены отдельные части задания при отсутствии решения.</p> <p>Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче).</p> <p>Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение – безосновательно или отсутствует.</p> <p>Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя.</p> <p>Работа не выполнена в установленное время.</p>	
--	--	--

**Приложение 2.1**  
**к ОПОП-П по профессии/специальности**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП 03 Налоги и налогообложение**

Самара, 2024

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<u>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	192
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u> .....	192
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u> .....	192
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	205
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u> .....	205
<u>2.2. Содержание дисциплины</u> .....	206
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	211
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u> .....	211
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u> .....	211
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	214

# 1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Налоги и налогообложение»

(наименование дисциплины)

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению.

Дисциплина «Налоги и налогообложение» включена в общепрофессиональный цикл основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК,	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования	



	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	информации; формат оформления результатов поиска информации	
ОК.03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> </ul>	-
ОК.04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</li> </ul>	-
ОК.05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- психологические особенности личности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста</li> </ul>	-
ОК.06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>	-

	оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска		
ОК.09	- устанавливать психологический контакт с окружающими	- психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности	-
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; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные	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	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

	бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах		
ПК1.2	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	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
ПК1.3	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	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ПК1.4	<p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p>	<p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости</p>	<p>в ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
-------	---	--	---

		<p>продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>	
ПК 2.1	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p>	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов</p>
ПК2.5	<p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>	<p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер</p>	<p>выполнении работ по инвентаризации и обязательств организации</p>

	<p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	<p>к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>	
ПК2.6	<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>в выполнении контрольных процедур и их документировании</p>
ПК3.1	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p>	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p>	<p>в проведении расчетов с бюджетом</p>

	организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов		
ПК 3.2	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	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	в проведении расчетов с бюджетом
ПК3.3	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом российской Федерации; объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок исчисления и сроки	в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами

	<p>связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p>	<p>уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов</p>	
ПК 3.4	<p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной</p>	<p>процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p>	<p>в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p>



<p>нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p>	<p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p>	
--	--	--

	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка		
ПК4.3.	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; 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	в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки
ПК4.4	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	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	в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации

		финансовых результатах	
ПК4.5	составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла	в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК4.7	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками	в осуществлении и счетной проверки бухгалтерской отчетности
ПК5.1	ориентироваться в понятиях налогового учета; определять цели осуществления налогового учета; налаживать порядок ведения налогового учета; участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; определять срок действия учетной политики; применять особенности учетной политики для налогов разных видов; руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; определять структуру учетной политики;	понятие налогового учета; цели осуществления налогового учета; определение порядка ведения налогового учета; основные требования к организации и ведению налогового учета; алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения; порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя; местонахождение положений учетной политики (в тексте приказа или в приложении к приказу); порядок применения учетной политики; порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы; случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; срок действия учетной политики; общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; специальные системы налогообложения; особенности применения учетной политики для налогов разных	в разработке учетной политики в целях налогообложения

	представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам	видов; структуру учетной политики	
ПК5.3	рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц	расчет налоговой базы; порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль; порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций; вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами	осуществлении и налогового учета в организации
ПК5.5	отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; составлять схемы оптимизации налогообложения организации; составлять схемы минимизации налогов организации	основы налогового планирования; схемы минимизации налогов; технология разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации; процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; схемы оптимизации налогообложения организации; порядок возврата ранее уплаченных налогов	в осуществлении и налогового планирования в организации; разработке учетной политики в целях налогообложения

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>10</sup>	40	22
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Консультации	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (экзамен)</i>	6	-
Всего	<b>50</b>	<b>22</b>

---

<sup>10</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
-----------------------------	--	---	--

1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ</b>		<b>19/8</b>	
<b>Тема 1.1. Теоретические основы налогообложения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1/-</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК4.4., ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3, ПК2.4
	1. Экономическая сущность и понятие налога, сбора и страховых взносов. 2. Функции налогов. 3. Принципы налогообложения. 4. Состав и основы законодательства о налогах и сборах. 5. Система налогов Российской Федерации; виды и порядок налогообложения. 6. Источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов. 7. Элементы налогообложения и общие условия установления страховых взносов.	1	
<b>Тема 1.2. Государственное регулирование налоговых правоотношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1/-</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК4.4., ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК5.1, ПК5.1, ПК5.5
	1. Участники налоговых правоотношений. Их права и обязанности. 2. Государственная регистрация и постановка на учет организаций и индивидуальных предпринимателей.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение ст. 11.2 Личный кабинет налогоплательщика. Просмотр видеоматериалов о государственной регистрации и личном кабинете налогоплательщика на официальном сайте ФНС. Ознакомление с интерфейсом личного кабинета налогоплательщика. Выполнение кейсового задания по заполнению заявления о государственной регистрации организации и индивидуального предпринимателя, формированию основного	1	

1	2	3	4
	государственного регистрационного номера (ОГРН), идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки на учет (КПП)».		
<b>Тема 1.3. Исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК4.4., ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК5.1, ПК5.1,ПК5.5 ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4
	1. Возникновение, изменение и прекращение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов. 2. Исполнение обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов. 3. Взыскание налога, сбора, страховых взносов. 4. Зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных налога, сбора, страховых взносов, пеней, штрафа.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические работы № 1:</b> Решение ситуационных задач по исполнению обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов.	1	
	<b>Практические работы № 2:</b> Решение ситуационных задач по определению недоимки и взысканию налогов.	1	
<b>Тема 1.4. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК4.4., ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК5.1, ПК5.1,ПК5.5 ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК4.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	1. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов. 2. Пеня.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические работы № 3:</b> Решение ситуационных задач по приостановлению операций на счетах налогоплательщиков.	1	
	<b>Практические работы № 4:</b> Решение ситуационных задач по расчету пени.	1	
<b>Тема 1.5.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02,

1	2	3	4
<b>Налоговый контроль</b>	1. Формы налогового контроля. 2. Камеральные налоговые проверки. 3. Выездные налоговые проверки. 4. Другие формы налогового контроля.	2	ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3,
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	ПК4.4., ПК 2.1,
	<b>Практические работы № 5:</b> Решение ситуационных задач по осуществлению налогового контроля.	1	ПК 2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК5.1, ПК5.1,ПК5.5
	<b>Практические работы № 6:</b> Решение ситуационных задач по процедуре проведения камеральных и выездных проверок, оформление результатов налоговых проверок,	1	ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК4,3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
<b>Тема 1.6. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4\2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09.
	1. Понятие налогового правонарушения. 2. Общие положения об ответственности за совершение налоговых правонарушений. 3. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК5.1,
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	ПК5.1,ПК5.5
	<b>Практические работы № 7:</b> Решение ситуационных задач по выявлению фактов совершения налоговых правонарушений и расчету налоговых санкций за их совершение.	1	ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК4,3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	<b>Практические работы № 8:</b> Решение ситуационных задач по выявлению фактов совершения налоговых правонарушений и расчету налоговых санкций за их совершение.	1	
<b>РАЗДЕЛ 2. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ НАЛОГОВ, СБОРОВ И СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ.</b>		<b>23/14</b>	
<b>Тема 2.1. Федеральные налоги</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09.
	1. Экономическая сущность и основные элементы федеральных налогов: налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на доходы физических лиц.	2	ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3,
	<b>В том числе практических занятий</b>		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3, ПК2.4,
	<b>Практические работы № 9:</b> Решение ситуационных задач по расчету налога на добавленную стоимость.	1	



1	2	3	4
	<b>Практические работы № 10:</b> Решение ситуационных задач по расчету налога на добавленную стоимость.	1	ПК5.1, ПК5.1,ПК5.5 ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК4.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	<b>Практические работы № 11:</b> Решение ситуационных задач по расчету налога на прибыль организаций.	1	
	<b>Практические работы № 12:</b> Решение ситуационных задач по расчету налога на прибыль организаций.	1	
	<b>Практические работы № 13:</b> Решение ситуационных задач по расчету налога на доходы физических лиц.	1	
	<b>Практические работы № 14:</b> Решение ситуационных задач по расчету налога на доходы физических лиц.	1	
<b>Тема 2.2. Региональные налоги и местные налоги</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК5.1, ПК5.1,ПК5.5 ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК4.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	1. Экономическая сущность и основные элементы региональных налогов: налога на имущество организаций и транспортного налога. 2. Экономическая сущность и основные элементы местных налогов.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические работы № 15:</b> Решение ситуационных задач по расчету транспортного налога	1	
	<b>Практические работы № 16:</b> Решение ситуационных задач по расчету налога на имущество организаций	1	
	<b>Практические работы № 17:</b> Решение ситуационных задач по расчету региональных налогов.	1	
	<b>Практические работы № 18:</b> Решение ситуационных задач по расчету региональных налогов.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	1.Решение ситуационных задач по расчету местных налогов	1	
<b>Тема 2.3. Специальные налоговые режимы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3,
	1. Экономическая сущность и основные элементы налога при применении упрощенной системы налогообложения.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические работы № 19:</b>	1	

1	2	3	4
	Решение ситуационных задач по расчету налога при применении упрощенной системы налогообложения.		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК5.1, ПК5.1,ПК5.5 ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК4,3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	<b>Практические работы № 20:</b> Решение ситуационных задач по расчету налога при применении упрощенной системы налогообложения.	1	
<b>Тема 2.4. Страховые взносы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09. , ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК5.1, ПК5.1,ПК5.5 ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК4,3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	1. Экономическая сущность страховых взносов.	2	
	2. Основные элементы обложения страховых взносов.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические работы № 21:</b> Расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности.		
	<b>Практические работы № 22:</b> Расчет страховых взносов в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование.	2	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>50</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение:

Кабинет «Налоги и налогообложение», оснащенный в соответствии с приложением ЗОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

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

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

##### 3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24. Приказ ФНС России от 05.07.2019 № ММВ-7-21/337@ «Об утверждении форм сообщений об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и

земельного налога, а также о внесении изменений в приказ ФНС России от 15.04.2015 № ММВ-7-2/149@» (в действующей редакции).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<b>Знания:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия теории налогообложения: признаки и определение налогов, принципы налогообложения, функции и роль налогов;</li> <li>- нормативно-правовое регулирование налогообложения в Российской Федерации;</li> <li>- состав налогового законодательства и структура Налогового кодекса Российской Федерации;</li> <li>- виды налогов и сборов, режимы налогообложения;</li> <li>- система налогов Российской Федерации;</li> <li>- основы налогообложения в Российской Федерации;</li> <li>- принципы налогообложения;</li> <li>- элементы налогообложения;</li> <li>- элементы обложения страховых взносов;</li> <li>- состав участников налоговых правоотношений;</li> <li>- права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов и налоговых органов;</li> <li>- порядок государственной регистрации и постановки на учет организаций и индивидуальных предпринимателей;</li> </ul>	Сформированы основные понятия теории налогообложения, систематические представления о нормативно-правовом регулировании налогообложения в Российской Федерации	Устный опрос. Тестирование. Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы. Экзамен.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов;</li> <li>- порядок взыскания налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>- порядок зачета и возврата излишне уплаченных налогов;</li> <li>- порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>- значение и роль платежных поручений по перечислению</li> </ul>	Сформировано понимание процедур, связанных с исполнением обязанностей налогоплательщиков по уплате налогов и контрольно-надзорными функциями налоговых органов в связи с этим.	

<p>налогов и сборов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок и сроки представления налоговых деклараций в налоговые органы;</li> <li>- способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>- порядок расчета пени;</li> <li>- формы налогового контроля;</li> <li>- понятие налогового правонарушения;</li> <li>- виды налоговых правонарушений;</li> <li>- меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;</li> </ul>		
<p>- экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на доходы физических лиц; налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога и налога на имущество физических лиц; экономическая сущность и основные элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование</p>	<p>Демонстрация понимания экономической сущности налогов, сборов, страховых взносов, состава и содержания основных элементов налогов и типовых методик исчисления налогов, сборов, страховых взносов</p>	
	<p>Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; демонстрирует понимание материала, может обосновать свои суждения, привести примеры, иллюстрирующие ответ, излагает материал логично и грамотно, способен</p>	

	<p>применить знания на практике.</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 негрубые ошибки, которые исправляет самостоятельно.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основного программного материала, но: допускает отдельные ошибки при изложении материала и в построении речи, не достаточно полно и аргументировано обосновывает свои суждения, затрудняется привести свои примеры и самостоятельно применить знания на практике.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала, допускает грубые и частые ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, непоследовательно и неправильно излагает материал.</p>	
	<p>Критерии оценки результатов тестирования:</p> <p>Оценка «5 (отлично)» - 85-100% верных ответов</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» - 69-84% верных ответов;</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» - 51-68% верных ответов;</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» - 50% и менее верных ответов</p>	
<b>Умения:</b>		



<ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; порядке взыскания налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>- определять сумму недоимки;</li> <li>- применять способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>- рассчитывать сумму пени;</li> <li>- выявлять факт совершения налоговых правонарушений;</li> <li>- определять размер налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений;</li> </ul>	<p>Осуществление поиска, интерпретации и применения положений налогового законодательства Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил.</p> <p>Аргументированное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.</p>	<p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач. Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы. Экзамен.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- распознавать виды налогов, сборов и режимы налогообложения;</li> <li>- распознавать и определять элементы налогообложения применительно к конкретным налогам;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>- ориентироваться в страховых взносах, регламентируемых налоговым законодательством Российской Федерации;</li> <li>- определять объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов;</li> <li>- применять действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов;</li> <li>- соблюдать порядок исчисления налогов, сборов, страховых взносов, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>- определять суммы налогов, сборов;</li> <li>- производить расчет</li> </ul>	<p>Осуществление поиска, интерпретации и применения положений налогового законодательства Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил.</p> <p>Выполнение работ по выявлению объекта налогообложения, определению налоговой базы, исчислению суммы налогов и сборов, указанию срока уплаты налогов, сборов в соответствии с действующим налоговым законодательством.</p> <p>Выполнение работ по выявлению объекта обложения страховыми взносами, определению базы для исчисления страховых взносов, исчислению суммы страховых взносов, указанию срока уплаты страховых взносов в соответствии с действующим налоговым законодательством.</p> <p>Аргументированное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.</p>	

<p>страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в сроках уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в соответствии с налоговым законодательством;</li> <li>- использовать налоговую терминологию;</li> <li>- взаимодействовать с налоговыми органами в соответствии с налоговым законодательством;</li> <li>- осуществлять поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее</li> </ul>		
	<p>Критерии оценивания результатов практических работ:</p> <p>Оценка 5 «отлично»- дано полное верное аргументированное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена в соответствии с требованиями налогового законодательства, сформулированы определяемые показатели, даны необходимые пояснения к ходу решения, получен правильный ответ, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие</p>	

	<p>логические пропуски аргументов и пояснений, не влияющие на результат решения, отсутствие наименования отдельных определяемых показателей. Решение оформлено не очень аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеется 1-2 несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3</p> <p>«удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Отсутствуют необходимые аргументы и пояснения, не указаны наименования определяемых показателей. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа выполнена с нарушением установленного времени выполнения.</p> <p>Оценка 2</p> <p>«неудовлетворительно» - решение неверное или отсутствует. Выполнены отдельные части задания при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение – безосновательно или отсутствует. Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя.</p>	
--	---	--

	Работа не выполнена в установленное время.	
--	---	--

1.

**Приложение 2.1**  
**к ОПОП-II по профессии/специальности**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...</b>	<b>223</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	223
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	223
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>237</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	237
2.2. Содержание дисциплины .....	238
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>243</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение: .....	243
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	243
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>246</b>

# 1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Основы бухгалтерского учета»

(наименование дисциплины)

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению.

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» включена в дополнительный профессиональный блок, включая цифровой модуль по запросу отрасли и (или) работодателя основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Владеть навыками
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; – планировать процесс	- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска	

	поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	информации в сети Интернет; - 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 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста	-
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение, описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения,	сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	-



ОК 07	<p>соблюдать нормы экологической безопасности,</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения, принципы бережливого производства, основные направления изменения климатических условий региона, правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p>	-
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	-
ПК 1.1	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской</p>	<p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов</p>

	<p>разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>	<p>документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>	<p>организации</p>
ПК1.2	<p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной</p>	<p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>

	<p>учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>	
ПК1.3	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>	<p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК 1.4	<p>проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и</p>	<p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных</p>	<p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>

	<p>расчетов;проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>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; 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; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг).</p>	
ПК 2.1	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным</p>	<p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых</p>	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов</p>

	<p>видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p>	<p>результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов</p>	
ПК 2.2	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>	<p>в выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
ПК 2.3	<p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов.</p>	<p>приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в</p>	<p>в выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>

		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.	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.	в выполнении работ по инвентаризации активов организации
ПК 2.5	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; 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.	в выполнении работ по инвентаризации обязательств организации
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	в выполнении контрольных процедур и их документировании

ПК 2.7	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации	в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
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"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов	виды и порядок налогообложения; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; систему налогов Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	в проведении расчетов с бюджетом
ПК 3.2	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	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	в проведении расчетов с бюджетом

ПК 3.3	<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p>	<p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом российской Федерации; объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов</p>	<p>в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p>
ПК 3.4	<p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-</p>	<p>процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-</p>	<p>в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными</p>



<p>кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым</p>	<p>кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p>	<p>фондами</p>
--	--	----------------

	банковским операциям с использованием выписок банка		
ПК4.1	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; 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	в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности

		<p>счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	
ПК 4.2	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p>	<p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p>	<p>в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>

		международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности	
ПК 4.3	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; 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	в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки
ПК4.4	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	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	в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации

		показателей финансовой устойчивости.	
--	--	--------------------------------------	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>11</sup>	58	40
Самостоятельная работа	4	-
Консультации	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (экзамен)</i>	6	-
Всего	<b>68</b>	<b>40</b>

---

<sup>11</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. Ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1.
	1.Предмет и задачи учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета». 2.История развития Бухгалтерского учёта. 3.Сущность и функции бухгалтерского учета. 4. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. 5. Пользователи учетной информации в рыночной экономике, их интересы и потребности.	5	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Подготовить сообщения (руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ, ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»): - о принципах бухгалтерского учета; - об учетной политике организации.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическая работа №1:</b> Определение измерителей используемых для учета объектов бухгалтерского учета	1	
<b>Тема 2. Предмет и объекты бухгалтерского</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,
	1.Объекты бухгалтерского учета экономического субъекта. 2. Характеристика активов по составу и размещению и источникам их	3	

учета	образования. 3.Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.		ОК 06 ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическая работа №2:</b> Определение законодательного уровня бухгалтерских документов.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
	Подготовить сообщение (руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ): - о группировке активов организации по составу и размещению; -о группировке источников формирования активов организации; -о фактах хозяйственной жизни и хозяйственных процессах организации; -решение задач по усвоению группировки объектов бухгалтерского учета.	1	
Тема 3. Бухгалтерский баланс	<b>Содержание учебного материала</b>	9	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1,
	1.Бухгалтерский баланс и его назначение. Виды бухгалтерских балансов. 2.Балансовый метод отражения информации, строение и структура бухгалтерского баланса. 3.Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.	3	
	<b>В том числе практических занятий</b>	6	
	<b>Практическая работа №3:</b> Проведение группировки средств по активам и пассивам.	1	
	<b>Практическая работа №4:</b> Составление бухгалтерского баланса.	1	
	<b>Практическая работа №5:</b> Определение типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.	1	
	<b>Практическая работа №6:</b> Составление бухгалтерского баланса ООО «Мир».	1	
	<b>Практическая работа №7:</b> Группировка средств по активам и пассивам.	1	
	<b>Практическая работа №8:</b> Составление бухгалтерского баланса.	1	

<b>Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 3.1. ПК 3.3. ПК 4.1
	1. Документирование. 2. Инвентаризация. 3. Оценка активов и обязательств.	3	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>5</b>	
	<b>Практическая работа №9:</b> Открытие счетов синтетического и аналитического учета.	1	
	<b>Практическая работа №10:</b> Составление бухгалтерских записей по фактам хозяйственной жизни.	1	
	<b>Практическая работа №11:</b> Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с помощью двойной записи.	1	
	<b>Практическая работа №12:</b> Подсчет оборотов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета.	1	
	<b>Практическая работа №13:</b> Обобщение данных синтетического и аналитического учета в оборотных ведомостях.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	1. Работа с учебной и справочной литературой.	1	
<b>Тема 5. Формы бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 3.1. ПК 3.3. ПК 4.1
	1. Регистры бухгалтерского учета, требования к их заполнению. 2. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их назначение и порядок составления. 3. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах.	3	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>5</b>	
	<b>Практическая работа №14:</b> Заполнение журнала – ордера	1	
	<b>Практическая работа №15:</b> Заполнение ведомости	1	
	<b>Практическая работа №16:</b> Заполнение мемориального ордера и ведомостей	1	



	<b>Практическая работа №17:</b> Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета за отчетный период.	1	
	<b>Практическая работа №18:</b> Составление оборотно-сальдовой ведомости.	1	
<b>Тема 6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>23</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 3.1. ПК 3.3. ПК 4.1
	1. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>22</b>	
	<b>Практическая работа №19:</b> Заполнение формы № 1 бухгалтерской отчетности.	1	
	<b>Практическая работа №20:</b> Заполнение формы № 2 бухгалтерской отчетности.	1	
	<b>Практическая работа №21:</b> Заполнение формы № 3 бухгалтерской отчетности.	1	
	<b>Практическая работа №22:</b> Заполнение формы № 4 бухгалтерской отчетности.	1	
	<b>Практическая работа №23:</b> Заполнение формы № 5 бухгалтерской отчетности.	1	
	<b>Практическая работа №24:</b> Заполнение формы пояснительной записки и аудиторского заключения	1	
	<b>Практическая работа №25:</b> Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу.	1	
	<b>Практическая работа №26:</b> Заполнение налоговой декларации по региональному налогу.	1	
	<b>Практическая работа №27:</b> Заполнение налоговой декларации по местному налогу.	1	
	<b>Практическая работа №28:</b> Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС.	1	
	<b>Практическая работа №29:</b> Заполнение форм налоговой отчетности по НДФЛ.	1	
	<b>Практическая работа №30:</b> Заполнение расчета по страховым взносам во внебюджетные фонды	1	

<b>Практическая работа №31:</b> Заполнение форм налоговой отчетности	1	
<b>Практическая работа №32:</b> Внесение исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения фактов хозяйственной жизни.	1	
<b>Практическая работа №33:</b> Решение ситуаций на исправление ошибок в бухгалтерской отчетности.	1	
<b>Практическая работа №34:</b> Решение ситуаций на сверку данных аналитического и синтетического учета	1	
<b>Практическая работа №35:</b> Оценка активов, отраженных в бухгалтерском учете.	1	
<b>Практическая работа №36:</b> Оценка пассивов, отраженных в бухгалтерском учете.	1	
<b>Практическая работа №37:</b> Работа с программой «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.3»	1	
<b>Практическая работа №38:</b> Решение ситуаций на исправлению ошибок в отчетности	1	
<b>Практическая работа №39:</b> Решение ситуаций на уточнение активов	1	
<b>Практическая работа №40:</b> Решение ситуаций на уточнение пассивов	1	
Учебные занятия	<b>58</b>	
Часы самостоятельной работы	<b>4</b>	
Консультации	<b>2</b>	
Промежуточная аттестация	<b>6</b>	
Итого	<b>68</b>	

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

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение:**

Кабинет «Основ бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с приложением ЗОПОП-П.

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

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

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

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489909>.

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

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

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"(ПБУ 4/99) (в действующей редакции).
10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).
11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная

политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)) (в действующей редакции).

12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).

13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).

14. Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №180н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».

15. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).

16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).

17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).

18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02" (в действующей редакции).

19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (в действующей редакции).

20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).

21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).

22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (в действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000" (в действующей редакции).

26. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)

27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по

бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (В действующей редакции).

28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).

29. Приказ Минфина РФ от 16.10.2018 №208н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 " Бухгалтерский учет аренды" (в действующей редакции).

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

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

32. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).

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

34. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с.

35. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197> (дата обращения: 23.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

36. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

37. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».

38. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

#### **Интернет ресурсы:**

39. Электронно-библиотечная система znanium.com – URL: <http://znanium.com>

40. Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ – URL: <http://www.urait.ru>

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

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

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

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

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<b>Знает:</b>		
Понятие, сущность и значение бухгалтерского учета, его историю, национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета, международные стандарты бухгалтерской отчетности.	Понимание сущности и значения бухгалтерского учета, национальной системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и МСФО.	Оценка по результатам устного и письменного опроса на поставленные вопросы.
Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.	Знание и понимание объектов бухгалтерского учета, хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.	Оценка по результатам решения практико-ориентированной (ситуационной задачи).
Балансовый метод отражения информации, строение бухгалтерского баланса	Знание и понимание структуры бухгалтерского баланса. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.	Оценка по результатам выполнения тестового задания
Методологические основы бухгалтерского учета.	Знание основных элементов метода ведения бухгалтерского учета: документирование, инвентаризация, оценка и калькуляция понятие о счетах и двойной записи на бухгалтерских счетах. Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, по структуре и назначению.	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса на поставленные вопросы; - выполнение тестовых заданий; - решения практико-ориентированных (ситуационных заданий); - защита практических заданий.
Формы бухгалтерского учета	Знание регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета и способы исправления ошибок в бухгалтерских документах.	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса на поставленные вопросы;

<p>Бухгалтерская (финансовая) отчетность.</p>	<p>Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и основные требования предъявляемые к ней.</p> <p>Критерии формирования оценки за устный ответ:</p> <p>Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>Критерии оценки результатов тестирования «5» - 85-100% верных ответов</p>	<p>Оценка по результатам проверочных работ</p>
---	--	--

	<p>«4» - 69-84% верных ответов  «3» - 51-68% верных ответов  «2» - 50% и менее</p> <p>Критерии оценки докладов</p> <p>Оценка «5» – выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка «4» – основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>Оценка «3» – имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>Оценка «2» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>	
Умеет:		



Применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета.	Следуя методам и принципам бухгалтерского учета принимать бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции, проверять обязательные реквизиты, вести регистры учета, исправлять ошибки в бухгалтерских документах.	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса на поставленные вопросы;
Разрабатывать и согласовывать с руководством Рабочий план счетов организации	Обосновывать необходимость разработки Рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	Текущий контроль в форме - решения практико-ориентированных (ситуационных заданий составление Рабочего плана счетов)
Формирование бухгалтерских проводок по учету активов и источников их формирования, расчетов.	На основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации, источников их формирования, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, по определению финансового результата деятельности организации.	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса на поставленные вопросы; - выполнение тестовых заданий; - решения практико-ориентированных (ситуационных заданий); - защита практических заданий.
Определять имущественное и финансовое положение организации за отчетный период и заполнять формы бухгалтерской отчетности	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности. Критерии оценивания результатов практических работ: Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, обучающийся	Текущий контроль в форме: - решения практико-ориентированных (ситуационных заданий заполнение бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах)

	<p>свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения.</p> <p>Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно» Решение неверное или отсутствует.</p> <p>Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения.</p> <p>Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче).</p> <p>Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно.</p> <p>Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не</p>	
--	--	--

	<p>выполнена в установленное время.</p> <p>Критерий формирования оценки за экзамен</p> <p>Оценка «5» - «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. «Отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных</p>	
--	--	--

	<p>программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности непринципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>	
--	--	--

**Приложение 2.1**  
**к ОПОП-П по профессии/специальности**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП 05 Аудит**

Самара, 2024

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<u>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	255
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u> .....	255
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u> .....	255
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	274
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u> .....	274
<u>2.2. Содержание дисциплины</u> .....	275
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	284
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u> : .....	284
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u> .....	284
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	287

# 1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Аудит»

(наименование дисциплины)

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению.

Дисциплина «Аудит» включена в общепрофессиональный цикл основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК,	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью	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	

	наставника)		
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	
ОК.03	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	-
ОК.04	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива; - эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-
ОК.05	- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - проявлять толерантность в рабочем коллективе	- психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности; - особенности социального и культурного контекста	-
ОК.06	- определять задачи для поиска информации,	- номенклатура информационных	-



	<p>планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска</li> </ul>	<p>источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>	
ОК 07	<p>соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</p> <p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения;</p> <p>принципы бережливого производства;</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона;</p> <p>правила поведения в чрезвычайных ситуациях.</p>	
ОК.09	<p>- устанавливать психологический контакт с окружающими</p>	<p>- психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>- психологические особенности личности</p>	-
ПК 1.1	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,</p> <p>рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p>	<p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>

	<p>бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>	<p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>	
ПК1.2	<p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы</p>	<p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>

	<p>необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>	
ПК1.3	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>	<p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК1.4	<p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p>	<p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p>	<p>в ведении бухгалтерского учета активов организации</p>

<p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p>	<p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание</p>
---	--

		<p>производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технология реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>	
ПК 2.1	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых</p>	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов</p>

	<p>организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p>	<p>результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p>	
ПК 2.4	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p>	<p>выполнении работ по инвентаризации активов организации</p>
ПК2.5	<p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>	<p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к</p>	<p>выполнении работ по инвентаризации обязательств организации</p>

	<p>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)</p>	<p>списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>	
ПК2.6	<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>в выполнении контрольных процедур и их документировании</p>
ПК 2.7	<p>составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять</p>	<p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>	<p>в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>

	завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.		
ПКЗ.1	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов</p>	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p>	в проведении расчетов с бюджетом
ПК 3.2	<p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>	<p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее</p>	в проведении расчетов с бюджетом



		ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	
ПКЗ.3	<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на</p>	<p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на</p>	<p>в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p>

	<p>обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p>	<p>обязательное медицинское страхование;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов</p>	
ПК 3.4	<p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай</p>	<p>процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай</p>	<p>в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p>

	<p>временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в</p>	<p>временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p>	
--	---	---	--

	<p>связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>		
ПК 4.1	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное</p> <p>законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма,</p> <p>законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или</p>	<p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>

		<p>представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	
ПК 4.2	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p>	<p>в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p>

	<p>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</p>	<p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>	
ПК4.3.	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое</p>	<p>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</p>	<p>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки</p>

	законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами	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	
ПК4.4	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	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	в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации

ПК4.6	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и</p>	<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>	<p>в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
-------	--	---	--



	<p>платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>		
ПК4.7	<p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>	<p>основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>	<p>в осуществлении счетной проверки бухгалтерской отчетности</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>12</sup>	36	20
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Консультации	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (экзамен)</i>	6	-
Всего	<b>46</b>	<b>20</b>

---

<sup>12</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
-----------------------------	--	---	--

1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ АУДИТА</b>		<b>4/1</b>	
<b>Тема 1.1. Роль аудита в рыночной экономике</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1/1</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 07, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК3.4 ПК4.1., ПК4.2., ПК4.3., ПК4.4., ПК4.6., ПК4.7.
	Содержание, цели аудита Сущность аудита и его роль в развитии функции и контроля	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>1</b>	
	<b>Практическая работа № 1:</b> Выполнение и обсуждение ситуационных заданий	1	
<b>Тема 1.2. Виды аудита.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1/-</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 07,
	Виды и типы аудита, аудиторская организация.	1	

1	2	3	4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составить таблицу классификации аудита	2	ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК3.4 ПК4.1., ПК4.2., ПК4.3., ПК4.4., ПК4.6., ПК4.7.
<b>Тема 1.3</b> <b>Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в России</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1/-	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 07, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК3.4 ПК4.1., ПК4.2., ПК4.3., ПК4.4., ПК4.6., ПК4.7.
	Аудиторская деятельность и ее нормативно-правовое регулирование	1	
<b>Тема 1.4.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1/-	ОК 01, ОК 02,

1	2	3	4
<b>Профессиональная этика аудиторов</b>	Этика аудиторов России, контроль качества аудита.	1	ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 07, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК3.4 ПК4.1., ПК4.2., ПК4.3., ПК4.4., ПК4.6., ПК4.7.
<b>РАЗДЕЛ 2. МЕТОДОЛОГИЯ АУДИТА</b>			
<b>Тема 2.1 Правила (стандарты) аудиторской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/5</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 07, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК3.4 ПК4.1., ПК4.2., ПК4.3., ПК4.4., ПК4.6., ПК4.7.
	Федерального закона «Об аудиторской деятельности №307-ФЗ	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>1</b>	
	<b>Практическая работа № 2:</b> Выполнение заданий с использованием Федерального закона «Об аудиторской деятельности №307-ФЗ	1	
<b>Тема 2.2. Система организации внутреннего</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 07, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2,
	Внутренний контроль, аудиторские доказательства и процедуры.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	

1	2	3	4
<b>контроля и методы ее оценки</b>	<b>Практическая работа № 3:</b> Разработка программы аудиторской проверки.	1	ПК1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК3.4 ПК4.1., ПК4.2., ПК4.3., ПК4.4., ПК4.6., ПК4.7.
	<b>Практическая работа № 4:</b> Составление договора на оказание аудиторских услуг.	1	
<b>Тема 2.3. Подготовка аудиторского заключения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 07, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК3.4 ПК4.1., ПК4.2., ПК4.3., ПК4.4., ПК4.6., ПК4.7.
	Аудиторское заключение по бухгалтерской (финансовой) отчетности.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическая работа № 5:</b> Анализ аудиторских заключений по итогам аудиторских проверок экономических субъектов различных отраслей.	1	
	<b>Практическая работа № 6:</b> Анализ аудиторских заключений по итогам аудиторских проверок экономических субъектов различных организационно-правовых форм собственности	1	
<b>РАЗДЕЛ 3. АУДИТ ОРГАНИЗАЦИИ</b>		<b>14/14</b>	
<b>Тема 3.1. Аудит учредительных документов и формирования уставного капитала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1/1</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 07, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК3.4
	Аудит учредительных документов, уставного капитала, формирования и изменения его.	1	

1	2	3	4
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>1</b>	ПК4.1., ПК4.2., ПК4.3., ПК4.4., ПК4.6., ПК4.7.
	<b>Практическая работа № 7:</b> Выявление типичных ошибок и нарушений в оформлении учредительных документов	1	
<b>Тема 3.2. Аудит операций с денежными средствами, расчетных и кредитных операций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 07, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК3.4 ПК4.1., ПК4.2., ПК4.3., ПК4.4., ПК4.6., ПК4.7.
	Аудит кассовых, банковских, расчетных, кредитных операций, финансовых вложений.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическая работа №8:</b> Проверка правильности документального отражения кассовых операций	1	
	<b>Практическая работа №9:</b> Проверка правильности документального отражения расчетных операций.	1	
<b>Тема 3.3. Аудит операций с основными средствами и нематериальными активами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/1</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 07, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК3.4 ПК4.1., ПК4.2., ПК4.3., ПК4.4., ПК4.6., ПК4.7.
	Аудит бухгалтерского учета и налогообложения ОС и НМА	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>1</b>	
	<b>Практическая работа №10:</b> Проверка правильности амортизации основных средств	1	
<b>Тема 3.4. Аудит</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/1</b>	ОК 01, ОК 02,

1	2	3	4
<b>производственных запасов</b>	Аудит хозяйственных операций с ТМЦ	1	ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 07, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК3.4 ПК4.1., ПК4.2., ПК4.3., ПК4.4., ПК4.6., ПК4.7.
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>1</b>	
	<b>Практическая работа №11:</b> Проверка операций по использованию производственных запасов	1	
<b>Тема 3.5. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/3</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 07, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК3.4 ПК4.1., ПК4.2., ПК4.3., ПК4.4., ПК4.6., ПК4.7
	Аудит бухгалтерского учета труда и заработной платы	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>3</b>	
	<b>Практическая работа №12:</b> Проверка начисления заработной платы	1	
	<b>Практическая работа №13:</b> Проверка правильности уплаты налогов и сборов	1	
	<b>Практическая работа №14:</b> Проверка расчетов с подотчетными лицами	1	
<b>Тема 3.6 Аудит издержек производства и обращения и калькулирован</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/1</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 07, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2,
	Аудит учета затрат на производство	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>1</b>	



1	2	3	4
<b>ия себестоимости продукции</b>	<b>Практическая работа №15:</b> Проверка правильности учета затрат на производство и калькулирования себестоимости	1	ПК1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК3.4 ПК4.1., ПК4.2., ПК4.3., ПК4.4., ПК4.6., ПК4.7.
<b>Тема 3.7. Аудит готовой продукции и товаров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/1</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 07, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК3.4 ПК4.1., ПК4.2., ПК4.3., ПК4.4., ПК4.6., ПК4.7.
	Аудит расчетов по готовой продукции и бухгалтерского учета товаров	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>1</b>	
	<b>Практическая работа №16:</b> Проверка правильности отнесения затрат и определения себестоимости продукции	1	
<b>Тема 3.8. Аудит финансовых результатов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3/2	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 07, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК3.4
	Аудит расчетов по реализации продукции и товаров	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическая работа № 17:</b> Программа аудиторской проверки статей бухгалтерского баланса	1	

1	2	3	4
	<b>Практическая работа № 18:</b> Проверка достоверности финансовых результатов	1	ПК4.1., ПК4.2., ПК4.3., ПК4.4., ПК4.6., ПК4.7.
<b>Тема 3.9.</b> <b>Аудиторская</b> <b>проверка</b> <b>состояния</b> <b>забалансового</b> <b>учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 07, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК3.4 ПК4.1., ПК4.2., ПК4.3., ПК4.4., ПК4.6., ПК4.7.
	Аудит бухгалтерского учета по забалансовым счетам	1	
<b>Тема 3.10 Аудит</b> <b>бухгалтерской</b> <b>(финансовой)</b> <b>отчетности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 07, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК3.4 ПК4.1., ПК4.2., ПК4.3., ПК4.4., ПК4.6., ПК4.7.
	Типичные ошибки и нарушения при составлении бухгалтерской отчетности оформления отчетности	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическая работа № 19:</b> Проверка бухгалтерского баланса	1	
	<b>Практическая работа № 20:</b> Проверка отчета о финансовых результатах	1	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>6</b>	

1	2	3	4
Всего:		46	

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

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение:**

Кабинет «Налоги и налогообложение», оснащенный в соответствии с приложением ЗОПОП-П.

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

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

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

1. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2024. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18581-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]
2. Барышникова, Н. А. Экономика организации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2022. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12885-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488560>;
3. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник / Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. — Москва: КноРус, 2023. — 407 с. — ISBN 978-5-406-10330-2. — URL: <https://book.ru/book/944957>. — Текст: электронный;
4. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия). Практикум: учебно-практическое пособие / Грибов В.Д. — Москва: КноРус, 2022. — 196 с. — ISBN 978-5-406-09561-4. — URL: <https://book.ru/book/943199>. — Текст: электронный;

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

36. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477927>
37. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под редакцией Д. Г. Черника. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02372-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/401135>
38. Налоговая политика и практика: официальное информационно-аналитическое издание Федеральной налоговой службы/ учредитель – Федеральная налоговая служба. — URL: <http://nalogkodeks.ru/>
39. Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала – Министерство Финансов Российской федерации URL: <http://www.buhgalt.ru/>
40. Главная книга: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://glavkniga.ru/>.

**Нормативно-правовые акты:**

41. Конституция Российской Федерации.
42. Гражданский Кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3,4 (действующая редакция).
43. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (действующая редакция).
44. Бюджетный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
45. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (действующая редакция).
46. Федеральный закон "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" от 08.08.2001 N 129-ФЗ (действующая редакция)
47. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
48. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция)
49. Федеральный закон "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" от 15.12.2001 N 167-ФЗ (в действующей редакции).
50. Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 424-ФЗ "О накопительной пенсии" (в действующей редакции)
51. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (в действующей редакции),
52. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
53. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции)
54. Федеральный закон "О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации" от 28.01.2020 N 5-ФЗ (действующая редакция)
55. Приказ Минфина России от 12.11.2013 N 107н (ред. от 14.09.2020) "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации"
56. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н (ред. от 29.12.2020) "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения"
57. Приказ ФНС России от 14.02.2017 N ММВ-7-8/182@ (ред. от 30.11.2018) «Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками при осуществлении зачета и возврата сумм излишне уплаченных (взысканных) налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов»
58. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в действующей редакции)
59. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<b>Знания:</b>		
<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>	<p>Сформированы основные понятия теории аудита, систематические представления о нормативно-правовом регулировании аудита в Российской Федерации</p>	<p>Устный опрос. Тестирование. Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы. Экзамен.</p>
<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной</p>	<p>Сформировано понимание процедур, связанных с исполнением обязанностей аудиторов по контрольно-надзорным функциям.</p>	

<p>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</p>		
<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p>	<p>Демонстрация понимания сущности аудита, состава и содержания основных элементов аудита и типовых методик проведения аудита.</p>	



<p>порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>		
	<p>Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; демонстрирует понимание материала, может обосновать свои суждения, привести примеры, иллюстрирующие ответ, излагает материал логично и грамотно, способен применить знания на практике. Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 негрубые ошибки, которые исправляет самостоятельно. Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основного программного материала, но: допускает отдельные ошибки при изложении материала и в построении речи, не достаточно полно и аргументировано обосновывает свои суждения, затрудняется привести свои примеры и самостоятельно применить знания на практике. Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части программного</p>	

	материала, допускает грубые и частые ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, непоследовательно и неправильно излагает материал.	
	Критерии оценки результатов тестирования: Оценка «5 (отлично)» - 85-100% верных ответов Оценка «4 (хорошо)» - 69-84% верных ответов; Оценка «3 (удовлетворительно)» - 51-68% верных ответов; Оценка «2 (неудовлетворительно)» - 50% и менее верных ответов	
<b>Умения:</b>		
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние	Подготовка документа по результатам внутреннего и внешнего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач. Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы. Экзамен.

<p>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)</p>		
<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	
	<p>Критерии оценивания результатов практических работ: Оценка 5 «отлично»- дано полное верное аргументированное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена в соответствии с требованиями законодательства, сформулированы определяемые показатели, даны необходимые пояснения к ходу решения, получен правильный ответ, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на</p>	

	<p>дополнительные вопросы.          Работа выполнена в установленное время.          Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски аргументов и пояснений, не влияющие на результат решения, отсутствие наименования отдельных определяемых показателей.          Решение оформлено не очень аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеется 1-2 несущественные арифметические ошибки.          Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы.          Работа выполнена в установленное время.          Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении.          Отсутствуют необходимые аргументы и пояснения, не указаны наименования определяемых показателей.          Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя.          Работа выполнена с нарушением установленного времени выполнения.          Оценка 2 «неудовлетворительно» - решение неверное или отсутствует. Выполнены отдельные части задания при</p>	
--	---	--

	<p>отсутствии решения.</p> <p>Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче).</p> <p>Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение – безосновательно или отсутствует. Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p>	
--	---	--

**Приложение 2.1**  
**к ОПОП-П по профессии/специальности**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП 06 Документационное обеспечение управления**



**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>297</b>
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	297
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	297
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>302</b>
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины</i>	302
2.2. <i>Содержание дисциплины</i>	304
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>308</b>
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	308
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	308
<b>Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>309</b>



## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Документационное обеспечение управления»

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению.

Дисциплина «» включена в общепрофессиональный цикл основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>13</sup>:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать	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	-

<sup>13</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	-
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной	- психологические основы деятельности коллектива; - эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-

	деятельности		
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- психологические особенности личности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста</li> </ul>	
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>	-
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать психологический контакт с окружающими</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- психологические особенности личности</li> </ul>	
ПК 1.1	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих</p>	<p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>

	<p>(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</p>	<p>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</p>	
--	--	---	--

	хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах		
ПК 2.7.	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	процедуру составления акта по результатам инвентаризации	Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>14</sup>	26	16
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (экзамен)</i>	6	-
<b>Всего</b>	<b>32</b>	<b>16</b>

---

<sup>14</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий



## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Введение. Документ и система документации	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09
	1.Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизации управленческих документов	1	
Тема 2. Организационно-распорядительные документы	<b>Содержание</b>	<b>9/8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК0 4, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.7.
	1. Организационные документы – устав, учредительные договор, положение. Распорядительные документы – приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол.	1	
	2. Справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>	
	<b>Практическое занятие № 1</b>	<b>1</b>	
	Составление и оформление распоряжения		
	<b>Практическое занятие № 2</b>	<b>1</b>	
	Составление и оформление приказа		
	<b>Практическое занятие № 3</b>	<b>1</b>	
	Составление и оформление служебного письма		
	<b>Практическое занятие № 4</b>	<b>1</b>	



	Составление и оформление справки		
	<b>Практическое занятие № 5</b>	<b>1</b>	
	Составление и оформление докладной записки		
	<b>Практическое занятие № 6</b>	<b>1</b>	
	Составление и оформление акта инвентаризации		
	<b>Практическое занятие № 7</b>	<b>1</b>	
	Составление и оформление выписки из протокола		
	<b>Практическое занятие № 8</b>	<b>1</b>	
	Составление и оформление дубликата документа		
Тема 3. Кадровая документация	<b>Содержание</b>	<b>3/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1
	1. Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу. 2. Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 9,10</b>	<b>2</b>	
	Составление и оформление трудового договора		
Тема 4. Договорно- правовая документация	<b>Содержание</b>	<b>7/6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1
	Понятия договора. Виды договоров. Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие № 11,12</b>	<b>2</b>	
	Составление и оформление договора поставки		
	<b>Практическое занятие № 13</b>	<b>1</b>	
	Составление и оформление претензии		

	<b>Практическое занятие № 14</b>	<b>1</b>	
	Составление и оформление ответа на претензию		
	<b>Практическое занятие № 15,16</b>	<b>2</b>	
	Составление и оформление искового заявления		
Тема 5. Понятие документооборота, регистрация документов	<b>Содержание</b>	<b>2/1</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1
	1.Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией 2. Базы данных для хранения документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами	<b>1</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>1</b>	
	<b>Практическое занятие № 17</b>	<b>1</b>	
	Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией		
Тема 6. Организация оперативного и архивного хранения документов	<b>Содержание</b>	<b>4/3</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1
	1.Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел. 2.Подготовка и порядок передачи дел в архив. Законодательные акты и нормативно- методические документы по архивному хранению документов.	<b>1</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>3</b>	
	<b>Практическое занятие № 18</b>	<b>1</b>	
	Составить акт об уничтожении дел		
	<b>Практическое занятие № 19</b>	<b>1</b>	
	Составить акт о передачи дел в архив		
	<b>Практическое занятие № 20</b>	<b>1</b>	

	Составить список законодательных актов и нормативно-методических документов по архивному хранению документов		
<i>Промежуточная аттестация</i>		<b>6</b>	
<b>Всего</b>		<b>32</b>	

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

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

3.1. Кабинет «Документационного обеспечения управления», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, стенды, дидактический материал, техническими средствами обучения: компьютеры, мультимедийное оборудование, принтер.

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

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

1. Басаков М. И., Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) : учебное пособие / М. И. Басаков. - М.: КноРус, 2024. — 216 с. — ISBN 978-5-406-12836-7. — URL: <https://book.ru/book/952778>.
2. Вармунд В. В., Документационное обеспечение управления : учебник. - М.: Юстиция, 2024. — 271 с. — ISBN 978-5-406-12551-9. — URL: <https://book.ru/book/951739>.
3. Михайлова Л. Л., Организация документационного обеспечения управления и функционирования организаций : учебное пособие. - М.: КноРус, 2024. — 211 с. — ISBN 978-5-406-12863-3. — URL: <https://book.ru/book/952837>.
4. Тюленева Т. А., Документационное обеспечение управления : учебно-методическое пособие. - М.: Русайнс, 2024. — 100 с. — ISBN 978-5-466-04276-4. — URL: <https://book.ru/book/951568>.

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

5. Справочная правовая система «Консультант плюс»: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
6. Справочная система «Гарант»: <http://www.aero.garant.ru>.

.

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>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;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>- психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>- эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>- приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работыв профессиональной и смежных сферах; выбор 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.</p> <p>Знание форм первичных бухгалтерских документов, содержания такой документации, понимание специфики работы с первичными бухгалтерскими документами</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ</p>

<p>первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать 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- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;</p> <p>- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;</p>		
---	--	--

<p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- проявлять толерантность в рабочем коллективе- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> <li>оценивать практическую значимость результатов поиска- устанавливать психологический контакт с окружающими</li> <li>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>организовывать документооборот;</li> <li>разбираться в номенклатуре дел;</li> </ul>		
---	--	--

<p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>		
--	--	--





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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ**

Самара, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b><u>1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u></b> .....	<b>317</b>
<i>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i> .....	317
<i>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</i> .....	317
<b><u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u></b> .....	<b>322</b>
<i>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</i> .....	322
<i>2.2. Содержание дисциплины</i> .....	323
<b><u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u></b> .....	<b>327</b>
<i>3.1. Материально-техническое обеспечение:</i> .....	327
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение</i> .....	327
<b><u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u></b> .....	<b>328</b>

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Менеджмент»

(наименование дисциплины)

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению.

Дисциплина «Менеджмент» включена в дополнительный профессиональный блок, включая цифровой модуль по запросу отрасли и (или) работодателя основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК,	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать	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	-

	составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	-
ОК.03	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	-
ОК.04	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива; - эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-
ОК.05	- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	- психологические основы деятельности коллектива; - психологические	-

	профессиональной деятельности; - проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности личности; - особенности социального и культурного контекста	
ОК.06	- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	-
ОК.09	-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), - понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 2.6	-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	в выполнении контрольных процедур и их документировании

ПК 4.5.	<p>-составлять прогнозные формы отчетности,</p> <p>-обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p>	<p>-принципы и методы общей оценки деловой активности организации,</p> <p>-технология расчета и анализа финансового цикла</p>	<p>в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
ПК 4.6	<p>-определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>-определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>-планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>-распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>-проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>-формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным</p>	<p>-процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>-процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>	<p>в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>



	<p>пользователям;          координировать          взаимодействие          работников          экономического субъекта          в процессе проведения          финансового анализа;          -оценивать и          анализировать          финансовый потенциал,          ликвидность и          платежеспособность,          финансовую          устойчивость,          прибыльность и          рентабельность,          инвестиционную          привлекательность          экономического субъекта;          -формировать          обоснованные выводы по          результатам информации,          полученной в процессе          проведения финансового          анализа экономического          субъекта;          -разрабатывать          финансовые программы          развития экономического          субъекта,          инвестиционную,          кредитную и валютную          политику экономического          субъекта;          -применять результаты          финансового анализа          экономического субъекта          для целей          бюджетирования и          управления денежными          потоками.</p>		
--	---	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>15</sup>	30	18
Самостоятельная работа	-	-
Консультации	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (экзамен)</i>	6	-
Всего	<b>36</b>	<b>18</b>

---

<sup>15</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента</b>		<b>6/2</b>	
Введение	Предмет и задачи курса «Менеджмент».		
<b>Тема 1.1</b> Методологические основы менеджмента	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	
	1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. 2. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06.
<b>Тема 1.2</b> История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	<b>Содержание учебного материала:</b>	4/2	
	1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. 2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. 3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические работы №1 :</b>	2	

	Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода.		
<b>Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике</b>		<b>14/8</b>	
<b>Тема 2.1</b> Принципы и функции менеджмента. Понятие организации.	<b>Содержание учебного материала:</b>	4/2	
	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. 2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 4.5
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические работы № 2:</b> Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации.	2	
<b>Тема 2.2</b> Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента.	<b>Содержание учебного материала:</b>	8/4	
	1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. 2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. 3. Тактика менеджмента.	4/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 4.5, ПК 4.6,
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4/4</b>	
	<b>Практические работы №3 :</b> Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции. Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа). <b>Практические работы № 4:</b> Разработка в процессе стратегического планирования миссии видения и базовых ценностей организации.		
<b>Тема 2.3</b> Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	<b>Содержание учебного материала:</b>	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 2.6, ПК 4.6
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	4/2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практические работы № 5 :</b>		

	Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ.		
<b>Раздел 3. Процесс принятия и реализации управленческих решений</b>		<b>14/8</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	<b>Содержание учебного материала:</b>	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 2.6 ПК 4.6
	1. Управленческая информация 2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). 3. Понятие и виды управленческих решений.	4/2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практические работы № 6 :</b> Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений.	2	
<b>Тема 3.2.</b> Проблема и пути ее решения.	<b>Содержание учебного материала:</b>	10/6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 4.6, 4.7
	1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации.	4/6	
	<b>В том числе практических занятий</b>	6	
	<b>Практические работы № 7 :</b> Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем. <b>Практические работы №8:</b> Проблема и пути ее решения» (на примере конкретных бизнес-ситуаций). <b>Практические работы № 9:</b> Использование на практике научных методов принятия сложных управленческих решений.	6	
<b>Раздел 4. Основы функционального менеджмента</b>		<b>4/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
<b>Тема 4.1.</b> Деловое общение. Деловая этика в организации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/2</b>	
	1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. 2. Виды и формы делового общения. 3. Понятие организационной культуры компании	2/2	
<b>Тема 4.2.</b> Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,
	1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента 2. Сущность и функции финансового менеджмента. 3. Сущность и элементы кадрового менеджмента.	2/2	

			ПК 4.7
	Учебные занятия	30	
	Часы самостоятельной работы	0	
	Консультации	2	
	Промежуточная аттестация	6	
	Итого:	36	

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

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение:**

Кабинет «Менеджмент», оснащенный в соответствии с приложением ЗОПОП-П.

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

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

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

2. Балашов А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020 - 288 с.

3. Менеджмент : учебник для СПО / под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Юрайт, 2019 - 448 с.

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

4. Конституция Российской Федерации.

5. Гражданский Кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3,4 (действующая редакция).

6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (действующая редакция).

7. Бюджетный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).

8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (действующая редакция).

9. Федеральный закон "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" от 08.08.2001 N 129-ФЗ (действующая редакция)

10. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».

11. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

12. Федеральный закон "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" от 15.12.2001 N 167-ФЗ (в действующей редакции).

13. Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 424-ФЗ "О накопительной пенсии" (в действующей редакции).

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

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

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

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

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

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

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

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<b>Знает:</b>		
сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	<p>Полнота представления о процессе эволюции менеджмента как науки управления</p> <p>85 -100% правильных ответов – «отлично»</p> <p>69 -84% правильных ответов – «хорошо»</p> <p>51 -68% правильных ответов – «удовлетворительно»</p> <p>50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	Тестирование
научные подходы к управлению	<p>Полнота представления об особенностях и сфере применения системного и ситуационного подходов.</p> <p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ,</p>	Оценка по результатам устного опроса



	<p>удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим</p>	
--	--	--

	материалом.	
принципы построения и основные виды организационной структуры управления	Соблюдение принципов построения организационных структур управления, полнота представления об особенностях, недостатках и преимуществах отдельных видов ОСУ	Проверочная работа
элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы	Овладение элементами микро и макросреды организации и понимание их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла	Оценка по результатам устного опроса.
содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта	Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности	Оценка по результатам письменного опроса
этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации	Знание признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации	Проверочная работа. Оценка по результатам самостоятельной работы студентов
принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры	Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры	Тестирование. Оценка по результатам моделирования конкретных ситуаций в процессе делового общения
элементы функционального менеджмента	Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.	Оценка по результатам решения Кейса
<b>Умеет:</b>		
использовать на практике методы планирования и	Правильность планирования деятельности отдельных	Экспертное наблюдение в ходе выполнения

организации работы подразделения и личного трудового процесса	работников, их должностных обязанностей и карьерного роста. Грамотное применение самоменеджмента и тайм-менеджмента	практической работы
формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии	Полнота охвата всех сфер деятельности и четкость формулировании миссии организации, видения, базовых ценностей и ее внутрифирменных целей. Правильность анализа стратегического состояния организации (ее внешней и внутренней среды)	Оценка результатов выполнения практической работы
проводить работу по мотивации персонала	Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала	Оценка результатов выполнения практической работы
применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения	Правильность применения этических нормативов и элементов делового этикета для повседневной деятельности, Умение работать с Этическим кодексом организации. Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить аргументированное рассуждение по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы; понимать более широкий контекст, в рамках которого находится ситуация: её свяжи с	Оценка по результатам решения Кейса

	<p>другими проблемами, определять риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий, Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить определённые аргументы рассуждения по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы и её связи с другими проблемами, определять некоторые риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения представить рассуждения по проблеме, определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, определять возможные связи проблемы с другими проблемами, частично описать программу действий.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются разрозненные аргументы по</p>	
--	---	--

	проблеме или аргументы отсутствуют, не умение определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, свяжи проблемы с другими проблемами, программа действий содержит серьезные ошибки или отсутствует.	
оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод	Грамотное использование кейс-метода для решения проблем и конкретных ситуаций, эффективность применения стратегических либо тактических методов решения проблем в организации	Экспертное наблюдение и оценка результатов выполнения практической работы
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации	Оценка по результатам проведения деловой игры
формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей	Оценка по результатам решения Кейса

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП 08 Основы предпринимательства**

Самара, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	336
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u> .....	336
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u> .....	336
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	338
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u> .....	338
<u>2.2. Содержание дисциплины</u> .....	340
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	346
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение:</u> .....	346
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u> .....	346
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	348

# 1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## « Основы предпринимательства»

(наименование дисциплины)

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению.

Дисциплина «Основы предпринимательства» включена в дополнительный профессиональный блок, включая цифровой модуль по запросу отрасли и (или) работодателя основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК,	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы;	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	



	информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;	деятельности;	
ОК.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	-
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	-
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	-
ОК.06	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;	- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;	-

		- оценивать практическую значимость результатов поиска	
ОК.07	- 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;	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	-
ОК.08	- психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности; - особенности социального и культурного контекста; - традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; проявлять толерантность в рабочем коллективе	-

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
--	---------------	----------------------------------

Учебные занятия <sup>16</sup>	52	36
Самостоятельная работа	2	-
Консультации	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (диф.зачёт)</i>		-
<b>Всего</b>	<b>54</b>	<b>36</b>

---

<sup>16</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Предпринимательская деятельность.</b>			
<b>Тема 1.1</b> Предпринимательская деятельность.	<b>Содержание учебного материала:</b>	3	ОК 01, ОК 02. ОК 06, ОК 09.  ПК 1.1.
	Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические работы № 1:</b> Практика отбора перспективной бизнес - идеи.	1	
	<b>Практические работы № 2:</b> Построение жизненного цикла товара.	1	
<b>Тема 1.2</b> Идеи для предприятия	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК 01 , ОК 06. ОК 09., ПК 1.1.
	Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности.	1	
	<b>Практические работы № 3</b> Практика освоения структуры бизнес-плана, и характеристик его разделов.	1	
	<b>Практические работы № 4</b> Заполнение разделов бизнес- плана «Общие сведения», «Сведения о товаре».	1	

<b>Тема 1.3</b> Оценка рынка сбыта	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	Понятие рынка сбыта	1	ОК 01., ОК02,ОК 04,ОК 06. ОК 09, ПК 1.1.
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические работы № 5:</b> Анализ будущего рынка сбыта. Составление «портрета» потребителя.	1	
	<b>Практические работы № 6:</b> Корректировка товара/услуги в соответствии с «портретом» потребителя.	1	
<b>Тема 1.4</b> Бизнес- планирование рынка сбыта.	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические работы № 7</b> Бизнес планирование. Выполнение планирования, опираясь на законы Ф. Котлера.	1	
	<b>Практические работы № 8</b> Заполнение раздела бизнес- плана «Сведения о рынке сбыта».	1	
<b>Раздел 2 Ресурсы предприятия</b>			
<b>Тема 2.1</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	Определение основных фондов предприятия в зависимости от особенностей предприятия. Определение требований к помещению для открытия собственного предприятия.	1	ОК 01., ОК02,ОК 04,ОК 06. ОК 09, ПК 1.1.
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические работы № 9:</b> Определение основных фондов предприятия.	1	
	<b>Практические работы № 10:</b> Расчет расходов на помещение,персонал	1	
<b>Тема 2.2</b> Разделы производственного плана.	<b>В том числе практических занятий</b>		ОК 01, ОК 02. ПК 1.1.
	<b>Практические работы №11:</b> Разделы производственного плана, маркетингового плана, медиапланирования.	1	
<b>Тема 2.3</b> Бизнес-планирование сбыта.	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	Бизнес-планирование. Заполнение раздела бизнес- плана «Сведения об организации сбыта». Понятие ФОССТИС.	1	ОК 01, ОК 02. ОК 06, ОК 09.  ПК 1.1.
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические работы №12:</b> Заполнение раздела бизнес- плана «Сведения об организации сбыта».	1	

	<b>Практические работы №13:</b> Бизнес-планирование.	1	
<b>Тема 2.4</b> Бизнес- планирование.	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	Бизнес-планирование. Заполнение раздела бизнес- плана «Сведения об организации производства».	1	ОК 01, ОК 02. ОК 06, ОК 09.
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические работы №14:</b> Заполнение раздела бизнес- плана «Сведения об организации производства».	1	ПК 1.1.
	<b>Практические работы №15:</b> Расчет себестоимости продукции.	1	
<b>Тема 2.5</b> Ценообразование.	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	Расчет себестоимости продукции. Прямые и косвенные затраты. Ценообразование. Принятие решения о необходимости привлечения дополнительных источников финансирования для собственного предприятия. Условия кредитования. Финансовый план	1	ОК 01, ОК 02. ОК 06, ОК 09.
	<b>В том числе практических занятий</b>		ПК 1.1.
	<b>Практические работы № 16:</b> Заполнение раздела бизнес- плана «Сведения о финансовой деятельности».	1	
<b>Тема 2.6</b> Бизнес- планирование финансовой деятельности	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	Бизнес-планирование. Заполнение раздела бизнес- плана «Сведения о финансовой деятельности». Ценообразование	1	ОК 01, ОК 02. ОК 06, ОК 09.
	<b>Практические работы №17:</b> Заполнение раздела бизнес - плана «Сведения о финансовой деятельности». Ценообразование.	1	ПК 1.1.
	<b>Практические работы №18:</b> Оптимизация бизнес-плана за счет изменения характеристик продукта/критериев оценки качества услуги.	1	
<b>Тема 2.7</b> Оптимизация бизнес- плана за счет изменения характеристик продукта/критериев оценки качества услуги.	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	Оптимизация бизнес-плана за счет изменения характеристик продукта/критериев оценки качества услуги.	1	ОК 01, ОК 02. ОК 06, ОК 09.
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические работы №19:</b> Механизм образования юридического лица, частной фирмы.	1	ПК 1.1.

<b>Раздел 3 Организация предприятия.</b>			
<b>Тема 3.1</b> Организационно правовые формы предпринимательства.	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	Понятие юридического лица, физического лица. Индивидуальная частная фирма. Преимущества и недостатки индивидуальных частных фирм, скрининг. Полное товарищество, товарищество на вере, ООО, ОДО, ЗАО, ОАО, производственный кооператив.	1	ОК 01, ОК 02. ОК 06, ОК 09.  ПК 1.1.
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические работы №20:</b> Скрининг преимущества и недостатков индивидуальных частных фирм.	1	
	<b>Практические работы №21:</b> Практика освоения видов ответственности на предприятии индивидуального предпринимателя без образования юридического лица.	1	
<b>Тема 3.2</b> Предпринимательство и ответственность.	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	Виды ответственности. Характеристика индивидуального предпринимателя без образования юридического лица.	1	ОК 01, ОК 02. ОК 06, ОК 09.
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические работы №22:</b> Практика освоения видов ответственности на предприятии .	1	ПК 1.1.
<b>Тема 3.3</b> Льготы для малого предпринимательства.	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	льготы для малого предпринимательства. Определение организационно- правовой формы собственного предприятия. Субъекты малого предпринимательства.	1	ОК 01, ОК 02. ОК 06, ОК 09.
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические работы №23:</b> Определение организационно- правовой формы предприятия	1	ПК 1.1.
	<b>Практические работы №24:</b> Определение льгот для собственного предприятия.	1	
<b>Тема 3.4</b> Порядок организации предприятия.	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	Учредительные документы. Учредители. Документы, необходимые для государственной регистрации предприятия юридического лица, индивидуального предпринимателя. Постановка на учет в налоговые органы.	1	ОК 01, ОК 02. ОК 06, ОК 07. ПК 1.1.
	<b>В том числе практических занятий</b>		

	<b>Практические работы №25:</b> Составление учредительных документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица	1	
	<b>Практические работы №26:</b> Составление учредительных документов для ИП при постановке на учет в налоговые органы.	1	
	<b>Практические работы №27:</b> Составление учредительных документов для постановки на учет в налоговые органы.	1	
<b>Тема 3.5</b> Лицензирование и сертификация.	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК 01, ОК 02. ОК 08, ОК 09. ПК 1.1.
	Лицензия. Порядок получения и срок действия лицензии. Сертификация товаров, работ и услуг.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические работы №28:</b> Порядок получения и срок действия лицензии.	1	
	<b>Практические работы №29:</b> Сертификация товаров, работ и услуг.	1	
	<b>Практические работы №30:</b> Сертификация товаров, работ и услуг	1	
<b>Тема 3.6</b> Налогообложение.	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК 01, ОК 02. ОК 06, ОК 09. ПК 1.1.
	Виды налогов. Налоговое законодательство. Объекты налогообложения. Системы налогообложения. Налоговая декларация. Определение оптимального варианта налогообложения для собственного предприятия.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические работы №31:</b> Виды налогов. Налоговое законодательство.	1	
	<b>Практические работы №32:</b> Объекты налогообложения. Системы налогообложения.	1	
	<b>Практические работы №33:</b> Налоговая декларация.	1	
	<b>Практические работы №34:</b> Определение оптимального варианта налогообложения для собственного предприятия.	1	
<b>Тема 3.7</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		



Государственная поддержка малого бизнеса	Федеральное и региональное законодательства по поддержке малого бизнеса. Отнесение предприятий к субъектам малого и среднего предпринимательства. Определение потенциальной возможности для различных предприятий малого и среднего бизнеса получение субсидий из бюджета Самарской области.	1	ОК 01, ОК 03. ОК 08, ОК 09.  ПК 1.1.
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические работы №35:</b> Определение потенциальной возможности для различных предприятий малого и среднего бизнеса	1	
	Комплексный дифференцированный зачёт	1	
Учебные занятия		51	
Часы самостоятельной работы		2	
Консультации		-	
Промежуточная аттестация		1	
Итого:		54	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение:

Кабинет «Основы предпринимательства», оснащенный в соответствии с приложением ЗОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

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

1. Иванова Е. В. Предпринимательское право: учебник для среднего профессионального образования/ Е. В. Иванова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2021. – 272 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09638-5. – URL: <https://urait.ru/bcode/469468>.

2. Основы инновационной деятельности: учебник для среднего профессионального образования/ С. В. Мальцева [и др.]; ответственный редактор С. В. Мальцева. – М.: Юрайт, 2021. – 527 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12095-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/476524>.

3. Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования/ И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. – М.: Юрайт, 2021. – 506 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08159-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/471423>

4. Чеберко Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Е. Ф. Чеберко. – М.: Юрайт, 2021. – 420 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10275-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/475535>

##### Дополнительные источники:

1. Блинов В. И. Теоретические и методические основы педагогического сопровождения группы обучающихся: учебное пособие для среднего профессионального образования/ В. И. Блинов, И. С. Сергеев; под общей редакцией В. И. Блинова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 133 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09149-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/472377>

2. Боброва О. С. Организация коммерческой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А.

Бобров. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 332 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01668-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/470467>

3. Гаврилов Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Л. П. Гаврилов. – 3-е изд., доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 477 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12180-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/474772>

4. Долгова В. Н. Статистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 245 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02972-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/469771>

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

6. Дорман В. Н. Основы коммерческой деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования/ В. Н. Дорман; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 134 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02383-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/472158>

7. Капустин А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А. Я. Капустин, К. М. Беликова; под редакцией А. Я. Капустина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 382 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02770-9. – URL: <https://urait.ru/bcode/469525>

8. Касьяненко Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 381 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10194-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/475497>

9. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е. Е. Кузьмина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 455 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14369-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/471865>

10. Морозов Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Г. Б. Морозов. – 4-е изд., перераб. и доп. –

Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 457 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13977-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/472980>

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

12. Финансы организаций: управление финансовыми рисками: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ И. П. Хоминич [и др.]; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 345 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06790-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/474376>

13. Чеберко Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Е. Ф. Чеберко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 219 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05041-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/473403>

14. Черненко В. А. Антикризисное управление: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ В. А. Черненко, Н. Ю. Шведова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 397 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06789-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/474375>

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Информационно правовой портал – URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – URL: <https://www.minfin.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации – URL: <https://www.nalog.ru/>
4. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>  
Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов – URL: <https://www.ipbr.org/>

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения опроса (устного/письменного), практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы, а также выполнения обучающимися докладов, рефератов, сообщений, компьютерных презентаций.

Обучение по дисциплине ОП.08 Основы предпринимательства завершается итоговой аттестацией в форме дифференцированного зачета.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Коды формируемых профессиональ ных общих компетенций</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- 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</li> </ul>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1</p>	<p>Оценка результатов выполнения; практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

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

<p>бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>		
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>возможные траектории</li> </ul>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1</p>	<p>Оценка результатов выполнения; практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

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  
 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; основы  
 предпринимательской деятельности;  
 основы финансовой грамотности;  
 - правила разработки бизнес-планов;  
 порядок выстраивания презентации;  
 - кредитные банковские продукты;  
 - основные правила ведения  
 бухгалтерского учета в части  
 документирования всех хозяйственных  
 действий и операций;  
 - 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  
 контрировки первичных бухгалтерских  
 Документов.



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

**Рабочая программа дисциплины**

**«ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные  
информационные технологии в профессиональной деятельности»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>354</b>
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>355</b>
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы .....</i>	355
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины .....</i>	355
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>359</b>
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины .....</i>	359
2.2. <i>Содержание дисциплины .....</i>	361
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>369</b>
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение .....</i>	369
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение .....</i>	369
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>371</b>

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности /  
Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»  
(наименование дисциплины)

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»: формирование представлений о программном обеспечении и способах его использования в профессиональной деятельности.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>17</sup>:

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Владеть навыками
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	понятие первичной бухгалтерской документации;	
	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	определение первичных бухгалтерских документов;	
	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты	

<sup>17</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

		первичного учетного документа;	
	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	
	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	
	организовывать документооборот;	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	
	разбираться в номенклатуре дел;	порядок составления регистров бухгалтерского учета;	
	вносить данные по сгруппированным документам в регистры 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		
ПК 1.2	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	
	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	
		принципы и цели разработки рабочего плана	

		счетов бухгалтерского учета организации;	
		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	
		два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	
ПК 1.3	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	
	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	
	оформлять денежные и кассовые документы;	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	
	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	
ПК 1.4	проводить учет основных средств;	понятие и классификацию основных средств;	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета активов организации
	проводить учет нематериальных активов;	оценку и переоценку основных средств;	
	проводить учет долгосрочных инвестиций;	учет поступления основных средств;	
	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	учет выбытия и аренды основных средств;	
	проводить учет материально-производственных запасов;	учет амортизации основных средств;	
	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;	
	проводить учет готовой продукции и ее реализации;	понятие и классификацию нематериальных активов;	
	проводить учет текущих операций и расчетов;	учет поступления и выбытия нематериальных активов;	
	проводить учет труда и заработной платы;	амортизацию нематериальных активов;	
	проводить учет финансовых результатов и использования	учет долгосрочных инвестиций;	

прибыли;	
проводить учет собственного капитала;	учет финансовых вложений и ценных бумаг;
проводить учет кредитов и займов	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;
	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	
		технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>18</sup>	66	38
Курсовая работа (проект)	XX	XX
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в форме диф.зачет	1	XX
Всего	<b>66</b>	<b>38</b>

<sup>18</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий





## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.</b>		<b>4/3</b>	
<b>Тема 1. Понятие и сущность информационных систем и технологий</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/0</b>	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
	1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в экономике	1	
	2. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Техническое и программное обеспечение информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Жизненный цикл информационных систем.	1	
<b>Тема 2. Защита информации в информационных системах</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/3</b>	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
	1. Понятие защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.	1	
	2. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.	1	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Организация защиты информации на персональном компьютере. Настройка парольной аутентификации.	1	
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Настройка парольной аутентификации.	1	
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Применение средств	1	

	антивирусной защиты информации		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с информационными порталами, написание рефератов и докладов на темы: «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера», «Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы», «Классификация прикладного программного обеспечения, перспективы его развития», «Сравнительный анализ специализированных программ для учета и анализа финансового состояния организации».	1	
<b>Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере.</b>		<b>10/22</b>	
<b>Тема 3. Технологии создания и обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/9</b>	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
	1.Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати	1	
	2.Создание списков маркированных, нумерованных, многоуровневых и их форматирование. Создание и оформление газетных колонок.	1	
	3. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: работа с фрагментами таблиц.	1	
	4. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления	1	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 4.</b> Создание, редактирование и форматирование документов.	1	

	<i>Практическое занятие № 5.</i> Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.	1	
	<i>Практическое занятие № 6.</i> Запись формул.	1	
	<i>Практическое занятие № 7.</i> Работа с таблицами.	1	
	<i>Практическое занятие № 8.</i> Оформление документов графическими объектами.	1	
	<i>Практическое занятие № 9.</i> Сноски. Гиперссылки.	1	
	<i>Практическое занятие № 10.</i> Использование стилей, шаблонов.	1	
	<i>Практическое занятие № 11.</i> Формирование оглавления и списка иллюстраций.	1	
	<i>Практическое занятие № 12.</i> Колонтитулы. Подготовка к печати	1	
<b>Тема 4.</b> <b>Технологии создания и обработки графической информации</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/4</b>	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
	1. Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы.	1	
	2. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.	1	
	<i>Практическое занятие № 13.</i> Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point	1	
	<i>Практическое занятие № 14.</i> Выбор дизайна, эффекты, анимация	1	
	<i>Практическое занятие № 15.</i> Создание заметок к слайдам, как конспект выступления.	1	
	<i>Практическое занятие № 16.</i> Настройка показа: время, частичный показ, звуковое сопровождение	1	
<b>Тема 5.</b> <b>Технологии создания и</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/9</b>	ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Назначение электронных таблиц. Организация расчетов в	1	

обработки числовой информации	табличном процессоре MS Excel. Связь листов и книг. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Построение диаграмм.		ПК 1.3 ПК 1.4
	2. Использование различных категорий встроенных функций: банковские функции, функции по работе с ценными бумагами, ВПР и другие.	1	
	3. Специальные возможности MS Excel для работы с большими массивами информации: сортировка, фильтрация, промежуточные итоги, консолидация данных, сводные таблицы. Сводные диаграммы.	1	
	4. Надстройки MS Excel для решения экономических задач. Поиск решений. Подбор параметра.	1	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 17. Практическое занятие:</b> Создание и редактирование таблиц. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.	1	
	<b>Практическое занятие № 18. Практическое занятие:</b> Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.	1	
	<b>Практическое занятие № 19.</b> Применение функций различных категорий MS Excel для решения и анализа экономических задач	1	
	<b>Практическое занятие № 20.</b> Графический анализ данных в MS Excel. Характеристики различных типов диаграмм.	1	
	<b>Практическое занятие № 21.</b> Особенности настройки диаграмм различных типов: комбинированные, с накоплением. Спарклайны.	1	
	<b>Практическое занятие № 22.</b> Обработка данных: сортировка, фильтрация, структурирование таблиц, автоматическое подведение итогов, консолидирование данных.	1	

	<b>Практическое занятие № 23.</b> Создание и преобразование сводных таблиц. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Сводные диаграммы	1	
	<b>Практическое занятие № 24.</b> Решение экономических задач оптимизации средствами Excel. Транспортные задачи. Макросы.	1	
	<b>Практическое занятие № 25.</b> Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.	1	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Построение финансовой модели в Excel, экономический анализ отчета по устойчивости данной модели. Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге.	1	
<b>Раздел 3. Телекоммуникационные технологии.</b>		<b>4/7</b>	
<b>Тема 6.</b> <b>Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/3</b>	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
	1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Поисковые системы. Пример поиска информации на образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Работа с интернет-библиотекой	1	
	2. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ. Методы создания и сопровождения сайта.	1	
	<b>Практическое занятие № 26.</b> Работа с поисковыми системами, электронной почтой.	1	
	<b>Практическое занятие № 27.</b> Возможности удаленного	1	

	доступа к сетевым ресурсам организации. Облачные технологии.		
	<b>Практическое занятие № 28.</b> Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами	1	
<b>Тема 7.</b> <b>Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/4</b>	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
	1. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности (системы бухгалтерских расчетов, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов, электронного голосования и пр.)	1	
	2. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов	1	
	<b>Практическое занятие № 29.</b> Работа в СПС «Консультант Плюс».	1	
	<b>Практическое занятие № 30.</b> Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс».	1	
	<b>Практическое занятие № 31.</b> Пресса, книги, кодексы, путеводители	1	
	<b>Практическое занятие № 32.</b> Организация поиска нормативных документов в СПС «Гарант», «Энциклопедия».	1	
<b>Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета</b>		<b>3/6</b>	
<b>Тема 8. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание</b>	<b>3/6</b>	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
	1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.	1	
	2. Основные функции, режимы и правила работы с	1	

	бухгалтерской программой. Контекстная помощь, работа с документацией.		
	3. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.	1	
	<b>Практическое занятие № 33.</b> Знакомство с интерфейсом бухгалтерской программы. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с системой. Управление нормативно-справочной информацией (НСИ). Сохранение и восстановление базы данных	1	
	<b>Практическое занятие № 34.</b> Ввод и корректировка сведений об организации и настройка параметров учетной политики. Работа с планом счетов. Ввод остатков по счетам. Ввод информации об объектах учета. Работа со справочниками, документами, журналами.	1	
	<b>Практическое занятие № 35.</b> Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов. Работа с демо-версией ИС19, просмотр и анализ документов, проводок.	1	
	<b>Практическое занятие № 36.</b> Учет и анализ безналичных и наличных расчетов в организации; взаиморасчеты с контрагентами в бухгалтерской программе. Анализ регистров бухгалтерского учета. Формирование финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	1	
	<b>Практическое занятие № 37.</b> Основные возможности и принципы формирования бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности в бухгалтерской программе.	1	

<sup>19</sup> При наличии демонстрационной версии ИС в образовательной организации

	Стандартные и регламентированные отчеты.		
	<b>Практическое занятие № 38.</b> Мониторинг и анализ целевых показателей деятельности организации с использованием бухгалтерской программы	1	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Моделирование работы бухгалтера в условно созданном предприятии. Подготовка данных для заполнения справочников и ввода информации об объектах. Работа с первичными документами (подбор, обработка, анализ): платежное поручение, банковская выписка, ПКО, РКО, авансовый отчет, товарная накладная, счет-фактура, требование-накладная, расчетно-платежная ведомость и др. Анализ сформированных стандартных и регламентированных отчетов: оборотно-сальдовая ведомость, карточки счетов, бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, налоговые декларации и др.	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>1</b>	
<b>Всего</b>		<b>62</b>	



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

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Кабинет *Информационных технологий в профессиональной деятельности*, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

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

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

1. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

2. Петлина Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886.html>

3. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/936307>.

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

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (действующая редакция) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
6. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
7. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

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

9. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008) (действующая редакция).

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

11. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).

12. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).

13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

14. Федеральный портал «Российское образование». <http://www.edu.ru>

15. Работа в Excel с формулами и таблицами данных <https://exceltable.com>

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

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

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

19. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>

20. Официальный сайт Федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru>

21. 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com>

22. Информационные материалы 1С <https://v8.1c.ru>

23. Информационная система 1С:ИТС <https://its.1c.ru/>

24. Методические материалы по конфигурациям 1С <https://docplayer.ru>

25. Материалы и видеоуроки по 1С <https://курсы-по-1с.рф>

26. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

27. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

28. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

29. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

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

31. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

32. Косиненко Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992.html>

33. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е.В.Михеева, О.И.Титова — Москва : Академия, 2019. — 416с. — ISBN: 978-5-4468-8202-1. Текст: электронный //Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://obuchalka.org/20191229117066/informacionnie-tehnologii-v-professionalnoi-deyatelnosti-miheeva-e-v-titova-o-i-2019.html>

34. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2018. — 288 с. — ISBN 978-5-4468-6563-5 Текст: электронный //Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://academia-library.ru/catalogue/4831/344884/>

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

36. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197.html>

37. Мельников, В.П. Информационная безопасность: учебник / В.П. Мельников, А.И. Куприянов, Т.Ю. Васильева; под ред. В.П. Мельникова. — Москва : КНОРУС, 2017. — 372 с. — ISBN 978-5-406-04906-8 — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. URL:[https://www.academia-moscow.ru/ftp\\_share/\\_books/fragments/fragment\\_17644.pdf](https://www.academia-moscow.ru/ftp_share/_books/fragments/fragment_17644.pdf)

38. Савельев, А. И. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации" (постатейный) / А.И.Савельев - Москва : Статут, 2015. - 320 с. ISBN 978-5-8354-1150-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/528227>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знать:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся,	Проведение фронтального опроса

<p>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 континировки 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</p>	<p>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; 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; 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</p>	<p>Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>
---	--	--

<p>оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p>	самостоятельно.	
--	-----------------	--

<p>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; 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 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p>		
<p><b>Уметь:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение</p>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение тесно увязывать теорию с практикой, правильно</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию подлежат</p>

<p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью</p> <hr/> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета</p>	<p>обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 85% - 100%</p> <p>Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84%</p> <p>Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 51%-69%</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	<p>все зачетные практические работы по темам и разделам.</p> <p>Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Промежуточная аттестация</p>
--	---	---

<p>организации</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p>		
--	--	--



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП 11 Анализ финансово-хозяйственной деятельности**

Самара, 2024

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	379
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы .....	379
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	379
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	388
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	388
2.2. Содержание дисциплины.....	389
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ .....	394
3.1. Материально-техническое обеспечение: .....	394
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	394
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	396

# 1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ « Анализ финансово-хозяйственной деятельности»

(наименование дисциплины)

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению.

Дисциплина «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» включена в дополнительный профессиональный блок, включая цифровой модуль по запросу отрасли и (или) работодателя основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК,	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной	

	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	
ОК.03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> </ul>	-
ОК.04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</li> </ul>	-
ОК.05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- психологические особенности личности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста</li> </ul>	-
ОК.06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>	-

	оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска		
ОК.09	- устанавливать психологический контакт с окружающими	- психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности	-
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; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные	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	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

	бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах		
ПК1.2	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 - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
ПК1.3	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	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	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

	бухгалтерию	кассира в бухгалтерию	
ПК4.1	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; 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	в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности

		<p>счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	
ПК 4.2	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p>	<p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения</p>	<p>в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>



		хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности	
ПК4.4	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	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	в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
ПК 4.5	составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес- планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла	в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.6	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния	в анализе информации о финансовом положении организации, ее

	<p>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;</p>	<p>факторов на прибыль</p>	<p>платежеспособности и доходности</p>
--	--	----------------------------	--

	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 4.7	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками	в осуществлении счетной проверки бухгалтерской отчетности
ПК 5.1	ориентироваться в понятиях налогового учета; определять цели осуществления налогового учета; налаживать порядок ведения налогового учета; участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; определять срок действия учетной политики; применять особенности учетной политики для налогов разных видов; руководствоваться	понятие налогового учета; цели осуществления налогового учета; определение порядка ведения налогового учета; основные требования к организации и ведению налогового учета; алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения; порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя; местонахождение положений учетной политики (в тексте приказа или в приложении к приказу); порядок применения учетной политики; порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы; случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; срок действия учетной	в разработке учетной политики в целях налогообложения

	принципами учетной политики для организации и ее подразделений; определять структуру учетной политики; представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам	политики; общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; специальные системы налогообложения; особенности применения учетной политики для налогов разных видов; структуру учетной политики	
--	---	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>20</sup>	58	28
Самостоятельная работа	4	-
Консультации	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (экзамен)</i>	6	-
Всего	<b>70</b>	<b>28</b>

<sup>20</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Содержание, предмет и задачи экономического анализа.</b>			
<b>Тема 1.1</b> Содержание, предмет и задачи экономического анализа.	<b>Содержание учебного материала:</b>	6	
	Анализ как метод познания. Организация как объект экономического анализа. Предмет, принципы экономического анализа. Классификация видов экономического анализа и их роль в управлении. Исторические этапы становления и перспективы развития экономического анализа как науки.	4	ОК 01, ОК 02. ОК 06, ОК 09. ОК 10. ПК 1.1.
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические работы № 1:</b> Применение сравнительного вертикального анализа.	1	
	<b>Практические работы № 2:</b> Применение сравнительного горизонтального анализа.	1	
<b>Тема 1.2</b> Организация и информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия	<b>Содержание учебного материала:</b>	6	ОК 01 , ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. ПК 4.2
	Организация аналитической работы на предприятии. Зависимость организации аналитической работы от структуры управленческого аппарата и технической оснащенности управления. Информационное обеспечение анализа, его связь с этапами процесса управления. Основы компьютерной обработки информации и организация анализа финансово-хозяйственной деятельности.		

<b>Тема 1.3</b> Метод и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>8</b>	
	Метод и методика анализа финансово- хозяйственной деятельности. Классификация приемов и способов анализа. Способы обработки экономической информации	2	ОК 01., ОК02,ОК 04,ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практические работы № 3:</b> Решение задач методом средних величин: определение средней величины стоимости основных фондов	1	
	<b>Практические работы № 4:</b> Решение задач методом средних величин: определение средней мощности основных фондов	1	
	<b>Практические работы № 5:</b> Решение задач методом средних величин: определение среднесписочной численности предприятия.	1	
	<b>Практические работы № 6:</b> Решение задач графическим методом: определение точки безубыточности.	1	
	<b>Практические работы № 7:</b> Решение задач способом разниц.	1	
	<b>Практические работы № 8:</b> Решение задач интегральным способом	1	
<b>Раздел 2. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности предприятия.</b>			
<b>Тема 2.1</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>20</b>	

Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности предприятия	Методика комплексной оценки эффективности развития производства. Методика расчета комплексных показателей оценки экстенсивности и интенсивности использования ресурсов. Анализ технико-организационного уровня производства. Анализ производства и реализации продукции. Анализ производства продукции в целом и по ассортименту. Оценка выполнения договорных обязательств. Анализ ритмичности выпуска и реализации продукции. Анализ качества продукции. Оценка конкурентоспособности продукции. Факторы, определяющие спрос. Анализ реализации продукции. Анализ использования основных производственных фондов: задачи, цели и источники информации анализа; показатели состава, состояния и эффективности использования средств труда. Анализ материальных ресурсов: задачи, цели и источники информации анализа; показатели обеспеченности и эффективности использования материальных ресурсов. Анализ трудовых ресурсов: задачи, цели и источники информации анализа; Показатели состава, движения и эффективности <u>использования трудовых ресурсов</u> . Анализ себестоимости продукции.	8	ОК 01., ОК02, ОК 04, ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	<b>Практические работы № 9:</b> Определение оборачиваемости оборотных средств	1	
	<b>Практические работы № 10:</b> Определение суммы высвобождения оборотных средств	1	
	<b>Практические работы № 11:</b> Анализ полной себестоимости продукции	1	
	<b>Практические работы № 12:</b> Анализ расчета влияния факторов на изменение себестоимости продукции.	1	
	<b>Практические работы № 13:</b> Расчет величины снижения затрат на 1 руб. продукции	1	
	<b>Практические работы № 14:</b> Анализ эффективности использования трудовых ресурсов: общий оборот рабочей силы	1	
	<b>Практические работы № 15:</b> Анализ эффективности использования трудовых ресурсов: оборот принятых кадров	1	
	<b>Практические работы № 16:</b> Анализ эффективности использования трудовых ресурсов: оборот выбывших кадров	1	
	<b>Практические работы № 17:</b> Анализ эффективности использования трудовых ресурсов: коэффициент основных	1	

	рабочих		
	<b>Практические работы № 18:</b> Анализ эффективности использования трудовых ресурсов: среднедневной выработки	1	
	<b>Практические работы № 19:</b> Анализ эффективности использования трудовых ресурсов: производительности труда	1	
	<b>Практические работы № 20:</b> Анализ расчета влияния факторов на изменение объема реализованной продукции.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Анализ качества продукции. Оценка конкурентоспособности продукции».	2	
<b>Тема 2.2</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	18	
Анализ финансовых результатов	Понятие о финансовых результатах, составе прибыли и влияние факторов на изменение ее <u>величины</u> . Показатели финансовых результатов. Анализ состава и изменения прибыли и ее <u>использование</u> . Анализ прибыли от продажи	10	ОК 01., ОК02,ОК 04,ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4,4
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>	
	<b>Практические работы № 21:</b> Определение валовой продукции		
	<b>Практические работы № 22:</b> Анализ рентабельности продукции		
	<b>Практические работы № 23:</b> Анализ реализованной продукции		
	<b>Практические работы № 24:</b> Анализ видов прибыли по отчету о финансовых результатах		
	<b>Практические работы № 25:</b> Анализ расчета влияния факторов на изменение валовой прибыли		
	<b>Практические работы № 26:</b> Анализ расчета влияния факторов на изменение прибыли от продаж		
	<b>Практические работы № 27:</b> Анализ расчета влияния факторов на изменение чистой прибыли		
	<b>Практические работы № 28:</b> Решение задач по исчислению показателей рентабельности		
Учебные занятия		58	
Часы самостоятельной работы		4	



Консультации	2	
Промежуточная аттестация	6	
Итого:	70	

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

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение:**

Кабинет «Анализа финансово-хозяйственной деятельности», оснащенный в соответствии с приложением ЗОПОП-П.

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

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

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

21. Чечевицина Л.Н. Чуев И.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учебник для экономических колледжей и средних специальных учебных заведений – М.: «Дашков и К», 2022-352с.

22. Хазанович Э.С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности (для СПО). Уч. пос. - М.: КНОРУС, 2023.

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

70. Конституция Российской Федерации.

71. Гражданский Кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3,4 (действующая редакция).

72. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (действующая редакция).

73. Бюджетный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).

74. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (действующая редакция).

75. Федеральный закон "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" от 08.08.2001 N 129-ФЗ (действующая редакция)

76. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».

77. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция)

78. Федеральный закон "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" от 15.12.2001 N 167-ФЗ (в действующей редакции).

79. Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 424-ФЗ "О накопительной пенсии" (в действующей редакции)

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

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

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

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

84. Бердникова Т.Б. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: М.: «Инфра-М», 2019- 215 с.

85. Волкова О.Н. Ковалев В.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник - «Проспект Велби», 2020- 424с
86. Грищенко О.В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие. Таганрог: Изд-во ТРТУ, 2021. 112 с.
87. О.В. Губина В. Е. Губин Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учебное пособие для вузов: «Инфра-М», 2019-384с.
88. Медведева О.В. Немова А.В. Шпилевская Е.В. Комплексный экономический анализ деятельности предприятия: «Феникс», 2019 - 344с.
89. Климова Н.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебный модуль: «Феникс», 2020 - 270с.
90. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности: Учебное пособие для вузов Изд. 4-е, испр., доп.: «Инфра-М», 2019 - 288с.
91. Савицкая Г.В. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности: Учебное пособие для вузов Изд. 4-е, испр.: «Инфра-М», 2019-384с.
92. Алексеева А.И., Васильев Ю.В, Малеева А.В., Ушвицкий Л.И. Комплексный жопомический анализ хозяйственной деятельности - Алексеева А.И. - Учебник: М.: «Финансы и статистика», 2019 - 672с.
93. Савицкая Г.В. Теория анализа хозяйственной деятельности: Учебное пособие: «Инфра- М», 2021-288с.
94. Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала – Министерство Финансов Российской федерации URL: <http://www.buhgalt.ru/>
95. Главная книга: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://glavkniga.ru/>
96. Главбух : периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://www.glavbukh.ru/>
- 97.
98. Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://minfin.gov.ru/ru/>
99. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Москва. – URL: <http://www.consultant.ru/about/sps/>
100. Информационно-правовой портал «Гарант. ру» – Москва. – URL: <http://www.garant.ru/>

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<b>Знает:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие, содержание, роль и задачи анализа финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– предмет, объекты, субъекты (пользователи) анализа</li> <li>– этапы анализа, его принципы;</li> <li>– виды анализа;</li> <li>– взаимосвязь управленческого и финансового анализа;</li> </ul>	Сформированы основные понятия анализа финансово-хозяйственной деятельности, систематические представления о видах анализа. Взаимосвязь управленческого и финансового анализа	Устный опрос. Тестирование. Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы. Экзамен.
– системный подход в анализе финансово-хозяйственной деятельности;	Сформировано понимание системного подхода в анализе финансово-хозяйственной деятельности	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– о методе, приемах(способах) экономического анализа, классификации факторов и резервов в анализе хозяйственной деятельности;</li> <li>– способов измерения влияния факторов в анализе хозяйственной деятельности;</li> <li>– перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины.</li> </ul>	Демонстрация понимания методов, приемов(способах) экономического анализа, классификации факторов и резервов в анализе хозяйственной деятельности; способов измерения влияния факторов в анализе хозяйственной деятельности; перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины.	
	Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; демонстрирует понимание материала, может обосновать свои суждения, привести примеры, иллюстрирующие ответ, излагает материал логично и	

	<p>грамотно, способен применить знания на практике.</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 негрубые ошибки, которые исправляет самостоятельно.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основного программного материала, но: допускает отдельные ошибки при изложении материала и в построении речи, не достаточно полно и аргументировано обосновывает свои суждения, затрудняется привести свои примеры и самостоятельно применить знания на практике.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала, допускает грубые и частые ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, непоследовательно и неправильно излагает материал.</p>	
	<p>Критерии оценки результатов тестирования:</p> <p>Оценка «5 (отлично)» - 85-100% верных ответов</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» - 69-84% верных ответов;</p> <p>Оценка «3</p>	

	(удовлетворительно)» - 51-68% верных ответов; Оценка «2 (неудовлетворительно)» - 50% и менее верных ответов	
<b>Умеет:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать методику комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– использовать методику анализа эффективности использования персонала организации;</li> <li>– использовать методику анализа эффективности использования материальных ресурсов;</li> <li>– использовать методику анализа эффективности использования основного капитала организации;</li> <li>– использовать методику анализа финансовых результатов, методику анализа доходности организации;</li> </ul>	Аргументированное применение методик, приемов и способов решения поставленной учебной задачи.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач. Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы. Экзамен.
<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать методику анализа эффективности расходов организации по обычным видам;</li> <li>– использовать методику оценки финансового состояния организации: имущественного состояния, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности, рентабельности активов и источников финансирования, методику оценки вероятности несостоятельности организаций;</li> </ul> <p>формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в результате проведения финансово-хозяйственного анализа</p>	Аргументированное применение методик, приемов и способов решения поставленной учебной задачи. Выполнение работ по оценке финансового состояния организации. Выполнение работ по формулированию обоснованных выводов по результатам информации, полученной в результате проведения финансово-хозяйственного анализа	

	<p>Критерии оценивания результатов практических работ:</p> <p>Оценка 5 «отлично»- дано полное верное аргументированное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена в соответствии с требованиями налогового законодательства, сформулированы определяемые показатели, даны необходимые пояснения к ходу решения, получен правильный ответ, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски аргументов и пояснений, не влияющие на результат решения, отсутствие наименования отдельных определяемых показателей. Решение оформлено не очень аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеется 1-2 несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3</p>	
--	--	--

	<p>«удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Отсутствуют необходимые аргументы и пояснения, не указаны наименования определяемых показателей. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа выполнена с нарушением установленного времени выполнения.</p> <p>Оценка 2</p> <p>«неудовлетворительно» - решение неверное или отсутствует. Выполнены отдельные части задания при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение – безосновательно или отсутствует. Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p>	
--	---	--



**Приложение 2.1**  
**к ОПОП-П по профессии/специальности**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП 12 Статистика**

Самара, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	403
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы .....	403
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	403
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	413
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	413
2.2. Содержание дисциплины .....	414
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ .....	419
3.1. Материально-техническое обеспечение: .....	419
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	419
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	420

# 1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Статистика»

(наименование дисциплины)

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению.

Дисциплина «Статистика» является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК,	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	

ОК 02	<p>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</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	
ОК 03	<p>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p>	<p>- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p>	-
ОК 04	<p>- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>- психологические основы деятельности коллектива; - эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	-
ОК 05	<p>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>- психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности; - особенности социального и культурного контекста</p>	-
ОК 06	<p>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</p>	<p>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования</p>	-

	<p>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</p> <p>- оценивать практическую значимость результатов поиска</p>	<p>информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	
ПК 1.2	<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>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 - автономия финансового и</p>

			управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	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 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации
ПК 4.2	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный	требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской	в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной

	<p>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</p>	<p>отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>	<p>проверке бухгалтерской отчетности</p>
ПК 4.3	<p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства</p>	<p>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</p>

		налоговыми органами, арбитражными судами	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
ПК4.4	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	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	в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	в анализе информации о финансовом положении организации, ее	составлять прогнозные формы отчетности,



		платежеспособности и доходности принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла	обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла	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

			<p>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,</p>
--	--	--	--

			инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками
ПК 7.1	Выполнять работы по проведению первичного контроля качества первичных данных, содержащихся в отчетности, в рамках деятельности органов государственной статистики или других государственных учреждений, занятых сбором статистической информации	Формировать массивы первичных отчетных документов Контролировать правильность заполнения отчетов, внесения статистических реквизитов респондентов Осуществлять сохранность массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных	Нормативные правовые акты и методические документы по заполнению форм статистической отчетности Методики контроля качества первичной статистической отчетности Нормативные правовые акты и методические документы по обеспечению сохранности первичной статистической информации и ее конфиденциальности
ПК 7.2	Выполнять работы по кодированию, редактированию и переносу первичных статистических данных на электронные носители	Кодировать первичную информацию Переносить информацию на электронные носители	Техника перенесения информации на электронные носители Нормативные правовые акты и методические документы по

			обработке и хранению статистических данных
ПК 7.3	Выполнять логический и арифметический контроль первичных статистических данных, предусмотренный действующими методиками	Контролировать правильность первичности статистических данных путем осуществления арифметического контроля показателей в соответствии с утвержденными методиками Контролировать правильность первичных статистических данных путем осуществления логического контроля показателей в соответствии с утвержденными методиками	Методы логического контроля первичных статистических данных Методы арифметического контроля первичных статистических данных
ПК 7.4	Производить расчеты сводных и производных показателей для единиц статистического наблюдения, сгруппированных в соответствии с заданными признаками	Осуществлять расчет сводных показателей для единиц статистического наблюдения, сгруппированных в соответствии с заданными признаками Осуществлять логический и арифметический контроль выходной информации Обеспечивать сохранность статистической информации	Методики расчета сводных показателей для единиц статистического наблюдения, сгруппированные в соответствии с заданными признаками Инструкции по осуществлению логического и арифметического контроля Нормативные правовые акты и методические указания по обеспечению сохранности и конфиденциальности статистических данных
ПК 7.5	Подбирать исходные данные для осуществления расчетов	Подбирать исходные данные для осуществления расчетов	Методические подходы к подбору исходных данных для осуществления расчетов
ПК 7.6	Производить расчеты агрегированных и производных статистических показателей	Методики расчета агрегированных и производных показателей	Методики расчета агрегированных и производных показателей
ПК 7.7	Подготавливать аналитические материалы	Подготовки аналитических материалов	Аналитические приемы и процедуры Методические подходы и правила формирования докладов, презентаций,

			публикаций
--	--	--	------------

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>21</sup>	38	16
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме (зачет, диф.зачет, экзамен)	2	Экзамен
<b>Всего</b>	<b>42</b>	<b>16</b>

---

<sup>21</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические самостоятельная работа обучающихся. курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формирования
<b>Раздел 1 Введение в статистику</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Предмет, метод и задачи, организация статистики	<b>Содержание учебного материала</b> Предмет и задачи статистики. Статистическая совокупность. Статистические показатели. Система государственной статистики в РФ. Современные технологии организации статистического учета.	2	ОК 01, ОК 02. ОК 06
	<b>Практическое занятие №1</b> Тестирование по вопросам основных статистических понятий.	2	
	<b>Самостоятельная работа.</b> История развития статистики. Современное понятие статистики. Основные характеристики статистических понятий.		
<b>Раздел 2. Статистическое наблюдение</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Этапы проведения, формы, Виды и способы статистического наблюдения	<b>Содержание учебного материала</b> Статистическое наблюдение и этапы его проведения. Точность статистического наблюдения. Виды статистического наблюдения. Статистическая отчетность и ее виды. Специально организованное статистическое наблюдение. Регистровая форма наблюдения. Классификация видов наблюдения.	2	ОК 01 , ОК 06. ПК 1.2. ПК 1.3
	<b>Практическое занятие №2</b> Статистическое наблюдение и этапы его проведения. Методика поведения статистического наблюдения	2	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Программа статистического наблюдения. Значение различных видов статистического наблюдения.		
<b>Тема 2.2.</b> Сводка и группировка в статистике	<b>Содержание учебного материала</b> Статистическая сводка. Программа статистической сводки. Результаты сводки. Виды группировок. Простая, сложная, комбинационная. Интервалы их виды.	2	ОК 01., ОК02,ОК

	Порядок проведения группировки. Ряды распределения. Ранжированный ряд распределения. Графические способы его распределения. Статистическая таблица. Правила построения и оформления таблиц в статистике.		03, ОК 04. ОК 05, ОК 06. ПК 1.1. ПК 1.3 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7
	<b>Практическое занятие №3</b> Проведение сводки и группировки статистических данных. Оформление полученных данных в виде таблиц, графиков, диаграмм.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Виды группировок построения группировок по атрибутивным и количественным признакам. Способы графического изображения рядов распределения.		
<b>Раздел 3 Характеристика статистических показателей</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Абсолютные, относительные средние статистике Показатели ряда распределения	<b>Содержание учебного материала</b> Индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Относительные показатели динамики, плана, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения. Средние величины в статистике: средняя арифметическая, средняя квадратическая, средняя гармоническая. Мода. Медиана. Графическое изображение моды и медианы в интервальном ряду.	4	ОК 01., ОК02, ОК 03, ОК 04. ОК 05, ОК 06. ПК 1.1. ПК 1.3 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7
	<b>Практическое занятие №4</b> Определение относительных показателей и анализ полученных результатов. Определение среднего уровня изучаемого явления и анализ полученных результатов.	2	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Исследование связи между относительными и абсолютными величинами. Расчет показателей вариации, расчет моды и медианы по данным		
<b>Тема 3.2.</b> Виды и методы анализа рядов динамики	<b>Содержание учебного материала.</b> Ряды динамики, их виды. Показатели изменения уровней рядов динамики. Методы анализа основной тенденции в рядах динамики. Сезонные колебания. Индексы сезонных колебаний и сезонная волна.	4	
	<b>Практическое занятие №5</b> Анализ динамики изучаемого явления Применение различных методов для выявления тенденции развития явления в рядах динамики.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся: Доклады:</b> Характеристика среднего		

	средней интенсивности развития явления в ряде динамики Элементы интерполяции и экстраполяции динамических рядов. Статистические прогнозы.		
<b>Раздел 4. Индексы в статистике</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 4.1.</b> Индексы в статистике	<b>Содержание учебного материала.</b> Индексы. Классификация индексов. цепные индексы. Агрегатный индекс и средний гармонический индекс. Индексы переменного состава Факторный анализ.	2	ОК 01., ОК02,ОК 03,ОК 04. ОК 05, ОК 06. ПК 1.1. ПК 1.3 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7
	<b>Практическое занятие №6</b> Применение индексов в анализе динамики средних	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Решение и анализ задач на применение методики проведения факторного анализа на основе индексного метода		
<b>Раздел 5. Выборочное наблюдение в статистике</b>			
<b>Тема 5.1.</b> Способы формирования выборочной совокупности, методы оценки результатов выборочного наблюдения	<b>Содержание учебного материала</b> Выборочное наблюдение. Виды выборки Сплошная выборка. Генеральная и выборочная совокупности. Ошибка выборочного наблюдения. Распространение результатов выборочного наблюдения на генеральную совокупность. Расчет ошибки выборки	2	ОК 01., ОК02,ОК 04,ОК 06. ОК 09, ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 7.1 ПК 7.2
	<b>Практическое занятие №2</b> Ошибки выборочного наблюдения. Корректировка выборки	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составление плана и программы выборочного		



	наблюдения		ПК 7.3 ПК 7.4 ПК 7.5 ПК 7.6 ПК 7.7
<b>Раздел 6. Статистическое изучение связи между явлениями</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 6.1.</b> Корреляционно-регрессивный анализ	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие о статистической и корреляционной связи. Изучение тесноты корреляционной связи. Парная корреляция. Квадрат коэффициента корреляции. Уравнение регрессии. Коэффициенты регрессии. Адекватность моделей, построение на основе уравнения регрессии. Интерпретация моделей регрессии. Уравнение регрессии, определение его параметров. Коэффициент регрессии как характеристика между переменными. Построение эмпирической и теоретической линии регрессии.	2	ОК 01., ОК02, ОК 04, ОК 06. ОК 09, ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 7.1 ПК 7.2
	<b>Практическое занятие №2</b> Нахождение коэффициентов уравнения регрессии. Построение уравнения регрессии.	2	ПК 7.3 ПК 7.4 ПК 7.5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составление плана и программы выборочного наблюдения.	2	ПК 7.6 ПК 7.7
Учебные занятия		38	
Часы самостоятельной работы		2	
Консультации			
Промежуточная аттестация		2	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение:

Кабинет «Статистики», оснащенный в соответствии с приложением ЗОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

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

1. Мусина, Е. М. Статистика. Краткий курс лекций и тестовые задания : учебное пособие

/ Е.М. Мусина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 72 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-747-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1168661> - Режим доступа:

ограниченный по логину и паролю

2. Сергеева, И. И. Статистика : учебник / И.И. Сергеева, Т.А. Чекулина, С.А. Тимофеева.

— 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0888-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141798> - Режим доступа: ограниченный по логину и паролю

##### 3.2.2 Дополнительная литература:

1. Канцедаль, С. А. Основы статистики : учебное пособие / С. А. Канцедаль. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. : ил. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0439-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003853> — Режим доступа: по подписке.
2. Лысенко, С. Н. Общая теория статистики : учебное пособие / С.Н. Лысенко, И.А.
3. Дмитриева. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 208 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0270-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1023722> — Режим доступа: по подписке.

#### Интернет-ресурсы:

1. ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/>.

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<ul style="list-style-type: none"> <li>- общие основы статистической науки;</li> <li>- принципы организации государственной статистики;</li> <li>- современные тенденции развития статистического учёта;</li> <li>- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;</li> <li>- основные формы и виды действующей статистической отчётности;</li> <li>- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать и регистрировать</li> <li>- проводить первичную</li> <li>- обработку и контроль материалов наблюдения;</li> <li>- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;</li> <li>- осуществлять комплексный анализ изучаемых</li> <li>- социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники;</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b>          Экспертная оценка на практических занятиях и по результатам выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.          Экзамен          Оценка по результатам устного опроса</p>

**Приложение 2.1**  
**к ОПОП-П по профессии/специальности**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП 13 Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях**

Самара, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	423
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u> .....	423
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u> .....	423
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	438
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u> .....	438
<u>2.2. Содержание дисциплины</u> .....	439
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	448
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u> .....	448
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u> .....	448
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	451

# 1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## « Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях»

(наименование дисциплины)

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению.

Дисциплина «Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях» включена в дополнительный профессиональный блок, включая цифровой модуль по запросу отрасли и (или) работодателя основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК,	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	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	

	(самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	
ОК.03	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	-
ОК.04	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива; - эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-
ОК.05	- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - проявлять толерантность в рабочем коллективе	- психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности; - особенности социального и культурного контекста	-
ОК.06	- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	-



	<p>информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>	
ОК.09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать психологический контакт с окружающими</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- психологические особенности личности</li> </ul>	-
ПК 1.1	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>	<p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>

	<p>бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>		
ПК1.2	<p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>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</p>	<p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК1.3	<p>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</p>	<p>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;</p>	<p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>

	операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	
ПК1.4	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;	в ведении бухгалтерского учета активов организации

		<p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>	
ПК2.1	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного</p>	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов</p>

	<p>собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов</p>	<p>капитала:  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов</p>	
ПК 2.2	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>	<p>выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
ПК2.3	<p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов</p>	<p>приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов</p>	<p>выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>

		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	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	выполнении работ по инвентаризации активов организации
ПК3.1	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"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов	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"	в проведении расчетов с бюджетом
ПК 3.2	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,	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	в проведении расчетов с бюджетом

	сборов и пошлин	налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	
ПКЗ.3	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;	в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами

	<p>страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p>	<p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов</p>	
ПК 3.4	<p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие</p>	<p>процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное</p>	<p>в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p>



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

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; 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;	в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности
--------	--	---	---

		<p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	
ПК 4.2	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p>	<p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы</p>	<p>в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>

		Европейского Сообщества о консолидированной отчетности	
ПК 4.3	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; 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	в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки
ПК4.4	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	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	в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации

		<p>несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p>	
ПК4.7	<p>ориентироваться в понятиях налогового учета;</p> <p>определять цели осуществления налогового учета;</p> <p>налаживать порядок ведения налогового учета;</p> <p>участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;</p> <p>размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</p> <p>применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;</p> <p>вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;</p> <p>определять срок действия учетной политики;</p> <p>применять особенности учетной политики для налогов разных видов;</p> <p>руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;</p> <p>определять структуру учетной политики;</p> <p>представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;</p> <p>отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;</p> <p>доначислять неуплаченные налоги и уплачивать</p>	<p>понятие налогового учета;</p> <p>цели осуществления налогового учета;</p> <p>определение порядка ведения налогового учета;</p> <p>основные требования к организации и ведению налогового учета;</p> <p>алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;</p> <p>местонахождение положений учетной политики (в тексте приказа или в приложении к приказу);</p> <p>порядок применения учетной политики;</p> <p>порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;</p> <p>случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>срок действия учетной политики;</p> <p>общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;</p> <p>специальные системы налогообложения;</p> <p>особенности применения учетной политики для налогов разных видов;</p> <p>структуру учетной политики</p>	<p>в разработке учетной политики в целях налогообложения</p>

	штрафные санкции налоговым органам		
--	---------------------------------------	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>22</sup>	70	30
Самостоятельная работа	6	-
Консультации	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (экзамен)</i>	6	-
Всего	<b>84</b>	<b>30</b>

---

<sup>22</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	5
<b>Раздел 1. Организация бюджетного учета</b>			
<b>Тема 1.1. Основы организации бюджетного учёта</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		

	<p>Предмет и метод бюджетного учета. Субъекты бюджетного учета, их правовой статус. Объекты бюджетного учета.</p> <p>Цели, задачи и принципы организации бюджетного учета.</p> <p>Нормативно-правовое регулирование бюджетного учета и отчетности и его совершенствование.</p> <p>Метод начислений в бюджетном учете, различия между кассовым методом и методом начислений.</p> <p>План счетов бюджетного учета, общая структура и порядок применения.</p> <p>Классификация доходов, расходов бюджетов, ее значение для организации бюджетного учета.</p> <p>Классификация операций сектора государственного управления.</p> <p>Первичные учетные документы, их состав и требования по оформлению, обработке, хранению.</p> <p>Регистры бюджетного учета, их состав, порядок их открытия, ведения, хранения.</p> <p>Использование автоматизированных систем обработки учетных данных и составления отчетности в органах казначейства и в финансовых органах.</p>	4	<p>ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09.</p> <p>ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК4.4., ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3, ПК2.4</p>
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<p><b>Практическая работа № 1:</b></p> <p>Решение ситуационных задач по классификации операций сектора государственного управления.</p>	1	
	<p><b>Практическая работа № 2:</b></p> <p>Составление рабочего плана счетов.</p>	1	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b></p> <p>Поиск учебной информации в Интернете; чтение текста первоисточника; дополнительной литературы; выполнение практических работ; работа с нормативными документами.</p> <p>Подготовка докладов/рефератов по основам организации бюджетного учета.</p>	1	
<b>Раздел 2. Бюджетный учет у главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджетов</b>			
<b>Тема 2.1. Организация бюджетного учёта у главных распорядителей (распорядителе</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие бюджетного учреждения. Нормативная база бюджетного учета в бюджетном учреждении. Первичные учетные документы. Журналы учета операций.</p> <p>Регистры синтетического и аналитического учёта.</p> <p>Применение Плана счетов бюджетного учета для распорядителей и получателей бюджетных средств. Бухгалтерская служба бюджетного учреждения, её обязанности.</p> <p>Использование автоматизированных систем обработки учётных данных в бюджетных</p>	2	<p>ОК 01, ОК 02,</p>



<b>й) и получателей средств бюджетов</b>	учреждениях. Понятие сметного порядка планирования. Виды смет. Источники финансовых средств, их виды. Баланс исполнения бюджета бюджетного учреждения.		ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК4.4., ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК3.1,ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическая работа № 3:</b> Заполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности	1	
	<b>Практическая работа № 4:</b> Заполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение практических работ; презентация творческих работ по теме; работа с нормативными документами.	1	
<b>Тема 2.2. Бюджетный учёт лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 4,2, ПК 4.1, ПК4.4., ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК3.1,ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4
	Общие положения бюджетного учета. Санкционирование расходов бюджетов. Бюджетный учет лимитов бюджетных обязательств. Главные распорядители, распорядители и получатели средств бюджета, их виды, права, обязанности и ответственность. Ассигнования, порядок доведения до распорядителей и получателей, их учёт. Учёт лимитов бюджетных обязательств. Учёт принятых бюджетных обязательств.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическая работа № 5:</b> Заполнение регистров бухгалтерского учета.	1	
	<b>Практическая работа № 6:</b> Составление корреспонденции счетов по лимитам бюджетных обязательств	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> поиск в Интернете и оформление заданной информации в рамках изучаемой дисциплины; Выполнение практических работ.	1	
<b>Тема 2.3. Бюджетный</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		

<b>учёт операций с нефинансовыми активами</b>	Учет вложений в нефинансовые активы. Классификация и оценка основных средств. Задачи их учета. Документальное оформление и учет поступления основных средств. Документальное оформление и учет перемещения и выбытия основных средств. Порядок начисления и учет амортизации основных средств Учет нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Учет непроизведенных активов. Состав материальных запасов и их группировка. Задачи учета. Организация учета материальных запасов. Документальное оформление поступления, выдачи и списания материальных запасов. Учет материальных запасов. Особенности учета продуктов питания, медикаментов и перевязочных средств. Учет готовой продукции. Порядок учета операций по централизованному снабжению. Списание балансовой стоимости реализованных активов, переоценка активов.	8	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 4,2, ПК 4.1, ПК4.4., ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК3.1,ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическая работа № 7:</b> Составление корреспонденции счетов по учету основных средств.	1	
	<b>Практическая работа № 8:</b> Работа с регистрами бухгалтерского учета в автоматизированной программе.	1	
	<b>Практическая работа № 9:</b> Составление корреспонденции счетов по амортизации основных средств.	1	
	<b>Практическая работа № 10:</b> Составление корреспонденции счетов по учету нематериальных активов.	1	
	<b>Практическая работа № 11:</b> Составление корреспонденции счетов по учету непроизведенных активов	1	

	<b>Практическая работа № 12:</b> Составление корреспонденции счетов по учету непроизведенных активов.	1	
	<b>Практическая работа № 13:</b> Составление корреспонденции счетов по учету материальных запасов.	1	
	<b>Практическая работа № 14:</b> Работа с регистрами бухгалтерского учета в автоматизированной программе.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Решение ситуационных производственных задач; выбор оптимального решения. Подготовка рефератов, докладов.	1	
<b>Тема 2.4.</b> <b>Бюджетный учёт операций с денежными средствами бюджетов у распорядителей и получателей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 4.2, ПК 4.1, ПК4.4., ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК3.1,ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4
	Порядок бюджетного учёта операций с денежными средствами бюджетов при казначейской системе исполнения бюджетов. Порядок ведения кассовых операций, учет кассовых операций. Прочие денежные средства и их учёт. Порядок бюджетного учёта операций с денежными средствами бюджетных учреждений на счетах в банках.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическая работа № 15:</b> Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств в кассе организации.	1	
	<b>Практическая работа № 16:</b> Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств на банковских счетах организации и на лицевых счетах в органах казначейства.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Решение ситуационных производственных задач; выбор оптимального решения. Подготовка рефератов, докладов.	1	
<b>Тема 2.5.</b> <b>Бюджетный учёт других финансовых активов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 4.2, ПК 4.1, ПК4.4., ПК 2.1,
	Учет финансовых вложений. Учет дебиторской задолженности. Начисление доходов бюджета администраторами поступлений в бюджет. Учет расчетов с подотчетными лицами.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	1	

	<b>Практическая работа № 17:</b> Составление корреспонденции счетов по учету расчетов с дебиторами.		ПК 2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК3.1,ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4
	<b>Практическая работа № 18:</b> Составление корреспонденции счетов по учету расчетов с кредиторами	1	
	<b>Практическая работа № 19:</b> Составление корреспонденции счетов по учету с подотчетными лицами.	1	
	<b>Практическая работа № 20:</b> Учет расчетов по недостачам.	1	
	<b>Практическая работа № 21:</b> Составление корреспонденции счетов по учету расчетов по недостачам.	1	
	<b>Практическая работа №22.</b> Составление корреспонденции счетов по учету расчетов по недостачам.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение практических работ; работа с нормативными документами	1	
<b>Тема 2.6. Бюджетный</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02,

<b>учёт обязательств</b>	<p>Виды обязательств, причины их образования. Порядок списания просроченной задолженности.</p> <p>Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам.</p> <p>Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.</p> <p>Расчеты по оплате труда. Формы и системы оплаты труда в бюджетных учреждениях. Состав фонда заработной платы. Учет рабочего времени.</p> <p>Депонированная заработная плата. Учет расчетов с депонентами.</p> <p>Синтетический учет расчетов по оплате труда.</p> <p>Расчеты со стипендиатами и их учет. Порядок начисления и выплаты стипендий.</p> <p>Порядок начисления и выплаты заработной платы, оформление расчетно-платежной ведомости.</p> <p>Аналитический учет расчетов с работниками по заработной плате.</p> <p>Особенности расчета среднего заработка при временной нетрудоспособности, отпуске, командировке</p> <p>Учет расчетов по удержаниям из заработной платы: налога на доходы с физических лиц; по безналичным перечислениям на счета по вкладам в кредитные учреждения; по безналичным перечислениям взносов по договорам добровольного страхования; по безналичным перечислениям сумм членских профсоюзных взносов; по исполнительным документам и прочим удержаниям.</p> <p>Начисление взносов во внебюджетные фонды, порядок их исчисления и уплаты.</p> <p>Начисление и выплата пособий за счет средств фонда социального страхования и их учет.</p> <p>Правила оформления платежных поручений на перечисление взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Учет операций по взносам во внебюджетные фонды в бюджетных учреждениях.</p>	8	<p>ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09.</p> <p>ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 4,2, ПК 4.1, ПК4.4., ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК3.1,ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4</p>
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическая работа № 23:</b> Работа с регистрами бухгалтерского учета.	1	
	<b>Практическая работа № 24:</b> Документальное оформление расчетов по оплате труда.	1	

	<b>Практическая работа № 21:</b> Документальное оформление расчетов по оплате труда.	1	
	<b>Практическая работа № 21:</b> Составление корреспонденции счетов по учету расчетов по оплате труда.	1	
	<b>Практическая работа № 21:</b> Составление корреспонденции счетов по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.	1	
	<b>Практическая работа № 28:</b> Составление корреспонденции счетов по удержаниям из выплат по оплате труда, по учету расчетов по обязательному социальному страхованию.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение практических работ; работа с нормативными документами; составление кроссвордов.	1	
<b>Тема 2.7.</b> <b>Учет операций с внебюджетным и средствами бюджетных учреждений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 4,2, ПК 4.1, ПК4.4., ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК3.1,ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4
	<b>Учет операций с внебюджетными средствами бюджетных учреждений</b> Виды внебюджетных средств. Учет операций по предпринимательской деятельности. Учет целевых средств и безвозмездных поступлений. Учет финансового результата деятельности.	2	
<b>Тема 2.8.</b> <b>Бюджетный учёт результатов финансовой деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 4,2, ПК 4.1, ПК4.4., ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3, ПК2.4,
	<b>Приносящая доход деятельность бюджетных учреждений.</b> 1. Учет операций с доходами: признание доходов, начисление доходов в бюджет, зачисление в доход текущего отчетного периода договорной стоимости выполненных и сданных заказчику товаров, работ и услуг; списание расходов от реализации активов. 2. Учет операций с расходами: произведенные расходы; размещение обязательств. 3. Учет операций при заключении счетов финансового года.	2	
	<b>Практическая работа № 29:</b> Составление отчета по приносящей доход деятельности.	1	

	<b>Практическая работа № 30:</b> Составление отчета по приносящей доход деятельности.	1	ПК3.1,ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4
<b>Тема 2.9.</b> <b>Бюджетная</b> <b>отчетность</b> <b>бюджетных</b> <b>учреждений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Отчетность бюджетных организаций, порядок ее составления.</b> Бюджетная отчетность, ее виды и содержание. Состав месячной, квартальной и годовой отчетности. Порядок и сроки составления и представления бюджетной отчетности бюджетных учреждений.	2	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 09. ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 4,2, ПК 4.1, ПК4.4., ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК3.1,ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4
	<b>Консультации</b>	2	
	<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	6	
	<b>Всего:</b>	<b>84</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение:

Кабинет «Бухгалтерскому учету в бюджетных организациях», оснащенный в соответствии с приложением ЗОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

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

1. Митина, О.В. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях [Текст]: учебное пособие / О.В. Митина, Т. Полещук. - М.: ИНФРА-М, 2022. – 138 с.

2. Коренкова, С.И. Бюджетный учет и отчетность [Текст]: учебное пособие для СПО / С.И. Коренкова. — М.: Юрайт, 2023. — 197 с. — (Серия: Профессиональное образование). Гриф УМО СПО.

3. Коренкова, С.И. Бюджетный учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / С.И. Коренкова. -М.: Юрайт, 2021. - 197 с. - (Профессиональное образование). – Режим доступа: <https://ez.el.fa.ru:2183/book/F0D2F865-9D50-41AF930A061DA230536C/byudzhetnyy-uchet-i-otchetnost>. - ЭБС biblio-online.ru, по паролю. Гриф УМО СПО.

4. Опарина, С.И. Бюджетный учет и отчетность в 2 т. [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С.И. Опарина, Т.И. Кришталева, А.И. Гурко; под ред. С.И. Опариной. - М.: Юрайт, 2022. - 771 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). – Режим доступа: <https://ez.el.fa.ru:2183/book/EC22B67D-5B04-4F00-A997-45774A42F870>.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

101. Конституция Российской Федерации.

102. Гражданский Кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3,4 (действующая редакция).

103. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (действующая редакция).

104. Бюджетный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).

105. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (действующая редакция).

106. Федеральный закон "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" от 08.08.2001 N 129-ФЗ (действующая редакция)

107. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».

108. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция)

109. Федеральный закон "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" от 15.12.2001 N 167-ФЗ (в действующей редакции).



110. Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 424-ФЗ "О накопительной пенсии" (в действующей редакции)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

123. Приказ ФНС России от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления

расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (в действующей редакции).

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

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

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

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

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

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

130. План счетов бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: официальный текст. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 128 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=780672>. - ЭБС ZNANIUM.COM, по паролю.

131. Бюджетный Кодекс РФ [Текст]: официальный текст. - М.: Проспект, КноРус, 2013. – 270 с.

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

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

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

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<b>Знания:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений;</li> <li>- нормативно правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- учет денежный средств учреждения и других финансовых активов;</li> </ul>	Сформированы основные понятия нормативно- правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	Устный опрос. Тестирование. Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы. Экзамен.
<ul style="list-style-type: none"> <li>– субъекты и объекты бюджетного учета;</li> <li>– виды и источники финансовых средств;</li> <li>– учет финансового обеспечения учреждения;</li> <li>– регистры бюджетного учета;</li> <li>– учет лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований</li> </ul>	Сформировано понимание видов и источников финансовых средств; учета финансового обеспечения учреждения; регистров бюджетного учета; учета лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет результатов деятельности учреждения;</li> <li>– виды внебюджетных средств;</li> <li>– учет операций с внебюджетными средствами бюджетных учреждений;</li> <li>– виды, порядок и сроки составления и предоставления отчетности.</li> </ul>	Демонстрация понимания учета результатов деятельности учреждения; видов внебюджетных средств; учета операций с внебюджетными средствами бюджетных учреждений; видов, порядка и сроков составления и предоставления отчетности.	

	<p>Критерии формирования оценки за устный ответ:</p> <p>Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; демонстрирует понимание материала, может обосновать свои суждения, привести примеры, иллюстрирующие ответ, излагает материал логично и грамотно, способен применить знания на практике.</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 негрубые ошибки, которые исправляет самостоятельно.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основного программного материала, но: допускает отдельные ошибки при изложении материала и в построении речи, не достаточно полно и аргументировано обосновывает свои суждения, затрудняется привести свои примеры и самостоятельно применить знания на практике.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала, допускает грубые и частые ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, непоследовательно и</p>	
--	--	--

	неправильно излагает материал.	
	Критерии оценки результатов тестирования: Оценка «5 (отлично)» - 85-100% верных ответов Оценка «4 (хорошо)» - 69-84% верных ответов; Оценка «3 (удовлетворительно)» - 51-68% верных ответов; Оценка «2 (неудовлетворительно)» - 50% и менее верных ответов	
<b>Умения:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>– исправлять ошибки в регистрах бюджетного учета;</li> <li>– составлять корреспонденции счетов по лимитам бюджетных обязательств;</li> <li>– заполнять регистры бюджетного учета.</li> </ul>	<p>Осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>исправлять ошибки в регистрах бюджетного учета;</p> <p>составлять корреспонденции счетов по лимитам бюджетных обязательств;</p> <p>заполнять регистры бюджетного учета. Аргументированное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.</p>	<p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы.</p> <p>Экзамен.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>– организовывать оптимальное ведение налогового учета;</li> <li>– заполнять учетные регистры по операциям с нефинансовыми</li> </ul>	<p>Осуществление поиска, интерпретации и применения положений законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>организовывать оптимальное ведение налогового учета;</p> <p>Выполнение работ по заполнению учетных регистров по операциям с нефинансовыми активами;</p>	

<p>активами; составлять корреспонденции счетов по учету финансовых вложений</p>	<p>составлять корреспонденции счетов по учету финансовых вложений.</p>	
	<p>Критерии оценивания результатов практических работ: Оценка 5 «отлично»- дано полное верное аргументированное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена в соответствии с требованиями налогового законодательства, сформулированы определяемые показатели, даны необходимые пояснения к ходу решения, получен правильный ответ, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски аргументов и пояснений, не влияющие на результат решения, отсутствие наименования отдельных определяемых показателей. Решение оформлено не очень аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеется 1-2 несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на</p>	

	<p>дополнительные вопросы.          Работа выполнена в установленное время.          Оценка 3 «удовлетворительно»          - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении.          Отсутствуют необходимые аргументы и пояснения, не указаны наименования определяемых показателей.          Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя.          Работа выполнена с нарушением установленного времени выполнения.          Оценка 2          «неудовлетворительно» - решение неверное или отсутствует. Выполнены отдельные части задания при отсутствии решения.          Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче).          Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение – безосновательно или отсутствует. Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p>	
--	--	--