



Министерство просвещения Российской Федерации

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Мордовия «Саранский электромеханический колледж»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена**

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

На базе среднего общего образования

**Квалификация выпускника
Бухгалтер**

**Одобрено на заседании педагогического
совета:**

протокол № 1 от 30.08.2023 г.

**Утверждено Приказом ГБПОУ РМ
«Саранский электромеханический колледж»**

приказ № 76-од от 30.08.2023 г.

**Согласовано с предприятием-работодателем
ООО «НОВЫЕ РЕШЕНИЯ»**

Генеральный
директор / _____ /



Иванов М.Ю.

2023 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	4
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	5
4.1. Общие компетенции	5
4.2. Профессиональные компетенции	8
Раздел 5. Структура образовательной программы	30
5.1. Учебный план	30
5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте).....	33
5.3. Календарный учебный график.....	42
5.4. Рабочая программа воспитания	43
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	43
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.....	43
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....	52
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	56
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.....	57
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	57
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	57
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	58
Приложение 1. Матрица компетенции выпускника	
Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 4. Рабочая программа воспитания	
Приложение 5. Содержание ГИА	
Приложение 6. Дополнительный профессиональный блок	

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая ОПОП-П по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП-П:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

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

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

– Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 N 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП-П:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК– общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

КК – корпоративные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт,

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;
ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
ЕН – естественно-научный и математический цикл;
ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;
П – профессиональный цикл;
ПМ – профессиональный модуль;
МДК – междисциплинарный курс;
ПА – промежуточная аттестация;
ДЭ – демонстрационный экзамен;
ГИА – государственная итоговая аттестация;
ДПБ – дополнительный профессиональный блок;
ОПБ – обязательный профессиональный блок;
КОД – комплект оценочной документации;
ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С УЧЕТОМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Выпускник образовательной программы по квалификации «Бухгалтер» осваивает общие виды деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

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

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: бухгалтер – 2628 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: бухгалтер – 2 года 8 месяцев.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

3.2. Матрица компетенций выпускника как совокупность результатов обучения взаимосвязанных между собой ОК и ПК, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении образовательной программы «Профессионалитет», представлена в Приложении 1.

3.3. Профессиональные модули формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

**РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		Умения:
		Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		Уо 01.03	определять этапы решения задачи
		Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		Уо 01.05	составлять план действия
		Уо 01.06	определять необходимые ресурсы
		Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		Уо 01.08	реализовывать составленный план
		Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
			Знания:
		Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
		Зо 01.05	структуру плана для решения задач
Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач		Умения:
		Уо 02.01	определять задачи для поиска информации
		Уо 02.02	определять необходимые источники информации
		Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
		Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации
		Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска

	профессиональной деятельности	Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение
		Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
			Знания:
		Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		Зо 02.02	приемы структурирования информации
		Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		Умения:
		Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию
		Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		Уо 03.05	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		Уо 03.06	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		Уо 03.07	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		Уо 03.08	презентовать бизнес-идею
		Уо 03.09	определять источники финансирования
			Знания:
		Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации
		Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
		Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования
		Зо 03.04	основы предпринимательской деятельностиосновы финансовой грамотности
		Зо 03.05	правила разработки бизнес-планов
		Зо 03.06	порядок выстраивания презентации
Зо 03.07	кредитные банковские продукты		
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать		Умения:
		Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды

	в коллективе и команде	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
			Знания:
		Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		Зо 04.02	основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		Умения:
		Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
			Знания:
		Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста
		Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		Умения:
		Уо 06.01	описывать значимость своей специальности
		Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения
			Знания:
		Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Уо 07.01	Умения:
			соблюдать нормы экологической безопасности
		Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		Уо 07.03	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
			Знания:
		Зо 07.01	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения
		Зо 07.04	принципы бережливого производства

		Зо 07.05	основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		Умения:
		Уо 08.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
			Знания:
		Зо 08.01	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		Зо 08.02	основы здорового образа жизни
		Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		Умения:
		Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
			Знания:
		Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		Зо 09.04	особенности произношения
Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности		

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
	ПК 1.1.		Навыки:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Н 1.1.01	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
			Умения:
		У 1.1.01	Произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение
		У 1.1.02	Принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью
		У 1.1.03	Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
		У 1.1.04	Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку
		У 1.1.05	Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
		У 1.1.06	Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов
		У 1.1.07	Организовывать документооборот
		У 1.1.08	Разбираться в номенклатуре дел
		У 1.1.09	Разносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
		У 1.1.10	Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив
		У 1.1.11	Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения
		У 1.1.12	Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
			Знания:
		З 1.1.01	Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций
З 1.1.02	Понятие первичной бухгалтерской документации		
З 1.1.03	Определение первичных бухгалтерских документов		

		З 1.1.04	Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа
		З 1.1.05	Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
		З 1.1.06	Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
		З 1.1.07	Порядок составления регистров бухгалтерского учета правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
		З 1.1.08	Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов
	ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов		Навыки:
		Н 1.2.01	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
			Умения:
		У 1.2.01	Анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
		У 1.2.02	Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
		У 1.2.03	Конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
			Знания:
		З 1.2.01	Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
		З 1.2.02	Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации
		З 1.2.03	Инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета
	З 1.2.04	Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	

		З 1.2.05	Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
		З 1.2.06	Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы			Навыки:
		Н 1.3.01	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
			Умения:
		У 1.3.01	Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
		У 1.3.02	Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
		У 1.3.03	Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
		У 1.3.04	Оформлять денежные и кассовые документы
		У 1.3.05	Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
			Знания:
		З 1.3.01	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
		З 1.3.02	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
		З 1.3.03	Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
		З 1.3.04	Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги
		З 1.3.05	Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета			Навыки:
		Н 1.4.01	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
			Умения:
		У 1.4.01	Проводить учет основных средств
		У 1.4.02	Проводить учет нематериальных активов
	У 1.4.03	Проводить учет долгосрочных инвестиций	

		У 1.4.04	Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг
		У 1.4.05	Проводить учет материально-производственных запасов
		У 1.4.06	Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
		У 1.4.07	Проводить учет готовой продукции и ее реализации
		У 1.4.08	Проводить учет текущих операций и расчетов
		У 1.4.09	Проводить учет труда и заработной платы
		У 1.4.10	Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
		У 1.4.11	Проводить учет собственного капитала
		У 1.4.12	Проводить учет кредитов и займов
			Знания:
		З 1.4.01	Понятие и классификацию основных средств
		З 1.4.02	Оценку и переоценку основных средств
		З 1.4.03	Учет поступления основных средств
		З 1.4.04	Учет выбытия и аренды основных средств
		З 1.4.05	Учет амортизации основных средств
		З 1.4.06	Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств
		З 1.4.07	Понятие и классификацию нематериальных активов
		З 1.4.08	Учет поступления и выбытия нематериальных активов
		З 1.4.09	Амортизацию нематериальных активов
		З 1.4.10	Учет долгосрочных инвестиций
		З 1.4.11	Учет финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов
		З 1.4.12	Понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов
		З 1.4.12	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии
		З 1.4.14	Синтетический учет движения материалов
		З 1.4.15	Учет транспортно-заготовительных расходов

		3 1.4.16	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
		3 1.4.17	Систему учета производственных затрат и их классификацию
		3 1.4.18	Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление
		3 1.4.19	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств
		3 1.4.20	Учет потерь и непроизводственных расходов
		3 1.4.21	Учет и оценку незавершенного производства
		3 1.4.22	Калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет
		3 1.4.23	Технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)
		3 1.4.24	Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)
		3 1.4.25	Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг
		3 1.4.26	Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов
		3 1.4.27	Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		Навыки:
		Н 2.1.01	В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов
			Умения:
		У 2.1.01	Рассчитывать заработную плату сотрудников
		У 2.1.02	Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников
		У 2.1.03	Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности
		У 2.1.04	Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности
		У 2.1.05	Проводить учет нераспределенной прибыли
		У 2.1.06	Проводить учет собственного капитала
		У 2.1.07	Проводить учет уставного капитала
		У 2.1.08	Проводить учет резервного капитала и целевого финансирования
	У 2.1.09	Проводить учет кредитов и займов	

			Знания:
		3 2.1.01	Учет труда и его оплаты
		3 2.1.01	Учет удержаний из заработной платы работников
		3 2.1.02	Учет финансовых результатов и использования прибыли
		3 2.1.03	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности
		3 2.1.04	Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
		3 2.1.05	Учет нераспределенной прибыли
		3 2.1.06	Учет собственного капитала:
		3 2.1.07	Учет уставного капитала
		3 2.1.08	Учет резервного капитала и целевого финансирования
		3 2.1.09	Учет кредитов и займов
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения		Навыки:
		Н 2.2.01	В выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
			Умения:
		У 2.2.01	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации
		У 2.2.02	Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов
		У 2.2.03	Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов
		У 2.2.04	Давать характеристику активов организации
			Знания:
		3 2.2.01	Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
		3 2.2.02	Основные понятия инвентаризации активов
		3 2.2.03	Характеристику объектов, подлежащих инвентаризации
		3 2.2.04	Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества
		3 2.2.05	Задачи и состав инвентаризационной комиссии
		3 2.2.06	Процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации
	3 2.2.07	Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора	

			документации, необходимой для проведения инвентаризации
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета			Навыки:
	Н 2.3.01		В выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
			Умения:
	У 2.3.01		Готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	У 2.3.02		Составлять инвентаризационные описи
	У 2.3.03		Проводить физический подсчет активов
			Знания:
	З 2.3.01		Приемы физического подсчета активов
	З 2.3.01		Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
	З 2.3.02		Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	З 2.3.03		Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	З 2.3.04		Порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации			Навыки:
	Н 2.4.01		В выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
			Умения:
	У 2.4.01		Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"
	У 2.4.02		Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения

			Знания:	
		З 2.4.01	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"	
		З 2.4.02	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации		Навыки:	
			Н 2.5.01	В выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
				Умения:
			У 2.5.01	Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
			У 2.5.02	Выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
			У 2.5.03	Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
			У 2.5.04	Проводить выверку финансовых обязательств
			У 2.5.05	Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
			У 2.5.06	Проводить инвентаризацию расчетов
			У 2.5.07	Определять реальное состояние расчетов
			У 2.5.08	Выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
				Знания:
			У 2.5.09	Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
		З 2.5.01	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	

		З 2.5.02	Порядок инвентаризации расчетов
		З 2.5.03	Технологию определения реального состояния расчетов
		З 2.5.04	Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
		З 2.5.05	Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей
		З 2.5.06	Порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества
		З 2.5.07	Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		Навыки:
		Н 2.6.01	В выполнении контрольных процедур и их документировании
			Умения:
		У 2.6.01	Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
			Знания:
		З 2.6.01	Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля		Навыки:
		Н 2.7.01	В выполнении контрольных процедур и их документировании
		Н 2.7.02	В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
			Умения:
		У 2.7.01	Составлять акт по результатам инвентаризации
		У 2.7.02	Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
		У 2.7.03	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		Знания:	

		З 2.7.01	Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
		З 2.7.02	Процедуру составления акта по результатам инвентаризации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.		Навыки:
		Н 3.1.01	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
			Умения:
		У 3.1.01	Определять виды и порядок налогообложения
		У 3.1.02	Ориентироваться в системе налогов Российской Федерации
		У 3.1.03	Выделять элементы налогообложения
		У 3.1.04	Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин
		У 3.1.05	Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов
		У 3.1.06	Организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
			Знания:
	З 3.1.01	Виды и порядок налогообложения	
	З 3.1.02	Систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения	
	З 3.1.03	Источники уплаты налогов, сборов, пошлин	
	З 3.1.04	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	
	З 3.1.05	Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	
		Навыки:	
	Н 3.2.01	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	
		Умения:	
	У 3.2.01	Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов	
	У 3.2.02	Выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты	
У 3.2.03	Выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени		
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым операциям.		

		У 3.2.04	Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
			Знания:
		З 3.2.01	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов
		З 3.2.02	Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа
		З 3.2.03	Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени
		З 3.2.04	Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
			Навыки:
	ПК 3.3.Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Н 3.3.01	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
			Умения:
		У 3.3.01	Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
		У 3.3.02	Определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды
		У 3.3.03	Применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды
		У 3.3.04	Применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской

			Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования
		У 3.3.05	Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования
		У 3.3.06	Осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"
		У 3.3.07	Проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
		У 3.3.08	Использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством
			Знания:
		З 3.3.01	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
		З 3.3.02	Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"
		З 3.3.03	Сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды
		З 3.3.04	Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
		З 3.3.05	Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды
		З 3.3.06	Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление		Навыки:
		Н 3.4.01	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
			Умения:

страховых взносов во внебюджетные фонды, налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	У 3.4.01	Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
	У 3.4.02	Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования
	У 3.4.03	Выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты
	У 3.4.04	Оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов
	У 3.4.05	Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
	У 3.4.06	Заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
		Знания:
	З 3.4.01	Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
	З 3.4.02	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования
	З 3.4.03	Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
	З 3.4.04	Использование средств внебюджетных фондов
З 3.4.05	Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	

		3 3.4.06	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
		3 3.4.07	Образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
		3 3.4.08	Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период		Навыки:
		Н 4.1.01	В участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности
			Умения:
		У 4.1.01	Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности,
		У 4.1.02	Устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период,
		У 4.1.03	Оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,
		У 4.1.01	Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля
			Знания:
		3 4.1.01	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения
		3 4.1.02	Гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление

			или представление недостоверной отчетности
		З 4.1.03	Определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период
		З 4.1.04	Теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		З 4.1.05	Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период
		З 4.1.06	Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период
		З 4.1.07	Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости
		З 4.1.08	Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки		Навыки:
		Н 4.2.01	В составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
			Умения:
		У 4.2.01	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации
		У 4.2.02	Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
		У 4.2.03	Закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
		У 4.2.04	Устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

		У 4.2.05	Осваивать новые формы бухгалтерской отчетности
		У 4.2.06	Адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности
			Знания:
		З 4.2.01	Требования к бухгалтерской отчетности организации
		З 4.2.02	Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности
		З 4.2.03	Бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности
		З 4.2.04	Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности
		З 4.2.05	Процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
		З 4.2.06	Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета
		З 4.2.07	Порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости
		З 4.2.08	Сроки представления бухгалтерской отчетности
		З 4.2.09	Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций
		З 4.2.10	Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог		Навыки:
		Н4.3.01	В применении налоговых льгот
		Н4.3.02	В разработке учетной политики в целях налогообложения
		Н4.3.03	В составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности,

	(ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки		входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки
			Умения:
		У4.3.01	Выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры
		У4.3.02	Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
			Знания:
		34.3.01	Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению
		34.3.02	Форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению
		34.3.03	Форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению
		34.3.04	Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики
		34.3.05	Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению
			Навыки:
		Н4.4.01	В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
			Умения:
		У4.4.01	Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)
У4.4.02	Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок		
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности		

		У4.4.03	Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе
			Знания:
		34.4.01	Методы финансового анализа
		34.4.02	Виды и приемы финансового анализа
		34.4.03	Процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса
		34.4.04	Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
		34.4.05	Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса
		34.4.06	Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности
		34.4.07	Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации
		34.4.08	Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости
		34.4.09	Процедуры анализа отчета о финансовых результатах
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана		Навыки:
		Н4.5.01	В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
			Умения:
		У4.5.01	Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта
		У4.5.02	Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения

			в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)
			Знания:
		34.5.01	Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
			Навыки:
		Н4.6.01	В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
			Умения:
		У4.6.01	Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
		У4.6.02	Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта
		У4.6.03	Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов
		У4.6.04	Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)
		У4.6.05	Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению
		У4.6.06	Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
		У4.6.07	Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа
		У4.6.08	Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
		У4.6.09	Формировать обоснованные выводы по результатам информации,
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков		

			полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
		У4.6.10	Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта
		У4.6.11	Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками
			Знания:
		34.6.01	Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности
		34.6.02	Процедуры анализа влияния факторов на прибыль
			Навыки:
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Н 4.7.01	В участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности	
		Умения:	
	У 4.7.01	Формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	
		Знания:	
	З 4.7.01	Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками	
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих 23369 Кассир	ПК 5.1 Вести учет операций с денежными средствами с применением компьютерных программ и цифровых платформ		Навыки:
		Н 5.1.01	Ведения операций с денежными средствами с применением компьютерных программ и цифровых платформ
			Умения:
		У 5.1.01	Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути с применением компьютерных программ и цифровых платформ
		У 5.1.02	Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах с применением компьютерных программ и цифровых платформ
	У 5.1.03	Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным	

			счетам с применением компьютерных программ и цифровых платформ
		У 5.1.04	Оформлять денежные, кассовые документы, заполнять кассовую книгу и отчета кассира с применением компьютерных программ
		У 5.1.05	Применять в работе кассовые аппараты
			Знания:
		З 5.1.01	Порядок ведения кассовых и расчетных операций, денежных документов и переводов в пути
		З 5.1.02	Учет кассовых операций в иностранной валюте
		З 5.1.03	Порядок составления и заполнения кассовой книги и кассовых документов
		З 5.1.04	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги
			Навыки:
		Н 5.1.01	В обеспечении сохранности денежных средств
			Умения:
		У 5.2.01	Проверять подлинность обязательных реквизитов в документах по кассе и по расчетным счетам
		У 5.2.02	Принимать участие в проведении инвентаризации кассы
		У 5.2.03	Проводить инвентаризацию денежных средств и операций по счетам. Составлять акт инвентаризации кассы
		У 5.2.04	Определять подлинность банкнот
			Знания:
		З 5.2.01	Нормативно-правовые документы, регламентирующие ведение кассовых и расчетных операций
		З 5.2.02	Порядок проведения инвентаризации кассы
		З 5.2.03	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей
	ПК 5.2 Обеспечивать сохранность денежных средств		

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование	Всего – с учетом интенсификации до 40%, ак.ч.	В т.ч. в форме практической подготовки, ак.ч.	Курс изучения
1	2	3	4	5
	Обязательная часть образовательной программы			
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	326	254	1,2
ОГСЭ.01	Основы философии	36	12	1
ОГСЭ.02	История	36	12	1
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	58	58	1,2
ОГСЭ.04	Физическая культура	160	160	1,2
ОГСЭ.05	Психология общения	36	12	1
ЕН.00	Математический и общий естественно-научный цикл	72	24	1
ЕН.01	Математика	36	12	1
ЕН.02	Экологические основы природопользования	36	12	1
ОПБ	Обязательный профессиональный блок	1510	938	1,2
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	410	164	1,2
ОП.01	Экономика организации	36	14	1
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	34	12	1
ОП.03	Налоги и налогообложение	40	20	2
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	42	14	1
ОП.05	Аудит	40	22	2
ОП.06	Документационное обеспечение управления	42	14	1
ОП.07	Менеджмент	36	12	1
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	36	10	2
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	36	26	1
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	68	20	1
ПМ.00	Профессиональный цикл	1100	774	1,2
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	264	198	1
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	112	54	1
УП.01	Учебная практика	72	72	1
ПП.01	Производственная практика	72	72	1
ПА	Промежуточная аттестация	8		1

ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	274	194	1,2
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	78	42	1,2
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	80	44	1,2
УП.02	Учебная практика	72	72	1,2
ПП.02	Производственная практика	36	36	2
ПА	Промежуточная аттестация	8		2
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	132	94	2
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	52	22	2
УП.03	Учебная практика	36	36	2
ПП.03	Производственная практика	36	36	2
ПА	Промежуточная аттестация	8		2
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	236	140	2
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	74	28	2
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	82	40	2
УП.04	Учебная практика	36	36	2
ПП.04	Производственная практика	36	36	2
ПА	Промежуточная аттестация	8		2
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	194	148	1
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	78	40	1
УП.05	Учебная практика	72	72	1
ПП.05	Производственная практика	36	36	1
ПА	Промежуточная аттестация	8		1
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216		
Итого:		2124	1216	1,2
ДПБ	Дополнительный профессиональный блок	504	326	2,3
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	70	32	
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	70	32	2
ПМ.00	Профессиональный цикл	434	326	2,3
ПМ.06	Ведение бухгалтерского учета в автоматизированной системе	198	142	1
МДК.06.01	Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия	46	24	1
МДК.06.02	Цифровые технологии в бухгалтерском учете	36	10	1

УП.06	Учебная практика	72	72	1
ПП.06	Производственная практика	36	36	1
ПА	Промежуточная аттестация	8		1
ПМ.07	Практические основы ведения бухгалтерского учета в торговле	236	184	1,2
МДК.07.01	Практические основы ведения бухгалтерского учета в торговле	84	40	1
УП.07	Учебная практика	72	72	2
ПП.07	Производственная практика	72	72	2
ПА	Промежуточная аттестация	8		2
Объем образовательной программы		2628	1542	1,2
Срок обучения		2г 8мес		

5.1.2. Обоснование распределения часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Обоснование
1	ОП.11 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	70	Дисциплина ОП.11 введена с целью оценки финансово-экономического состояния организации и определение мероприятий улучшающих ее финансовую деятельность за счет более глубокого изучения ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4, КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5
2	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	78	Объем времени на изучение ПМ 01 увеличен с целью более детального изучения процесса документирования хозяйственных операций, за счет более глубокого изучения ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 4.4, ПК 4.
3	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	88	Объем времени на изучение ПМ 02 увеличен с целью более детального изучения источников формирования активов организации и проведение инвентарзации за счет более глубокого изучения ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
4	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	86	Объем времени на изучение ПМ 04 увеличен с целью более глубокого изучения порядка составления и анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности, за счет более

			глубокого изучения ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
5	ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета в автоматизированной системе	198	ПМ. 06 Введен в виду необходимости ведения бухгалтерского учета на цифровых платформах, за счет более глубокого изучения ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 6.1, ПК 6.2, КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5
6	ПМ.07 Ведение бухгалтерского учета в торговле	236	ПМ. 07 введен в связи с тем, что торговая деятельность является одним из распространенных видов хозяйственной деятельности, за счет более глубокого изучения ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.1, ПК 7.2, ПК 7.3, ПК 7.4, КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5
Итого		756	-

5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Название				
1.	1. Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; 2. Составление, проверка и бухгалтерская обработка произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её проведение; 3. Составление, проверка и бухгалтерская обработка первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; 4. Проверка наличия в	ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	72	1		

<p>произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>5. Формальная проверка документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>6. Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>7. Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов;</p> <p>8. Организация документооборота;</p> <p>9. Умение разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>10. Передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>11. Передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>12. Исправление ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>13. Понимание и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>14. Обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>15. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>16. Проведение учета кассовых операций, денежных документов</p>						
--	--	--	--	--	--	--

	<p>и переводов в пути; 17. Проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; 18. Учет особенностей кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; 19. Оформление денежных и кассовых документов; 20. Заполнение кассовой книги и отчета кассира и передача в бухгалтерию; 21. Проведение учета основных средств; 22. Проведение учета нематериальных активов; 23. Проведение учета долгосрочных инвестиций; 24. Проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг; 25. Проведение учета материально-производственных запасов; 26. Проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости; 27. Проведение учета готовой продукции и её реализации; 28. Проведение учета текущих операций и расчетов; 29. Проведение учета труда и заработной платы; 30. Проведение учета финансовых результатов и использования прибыли; 31. Проведение учета собственного капитала; 32. Проведение учета кредитов и займов.</p>						
2.	1. Расчет заработной платы работников;	ПМ 02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по	36	3		

<p>2. Расчет суммы удержаний из заработной платы работников;</p> <p>3. Исчисление финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>4. Исчисление финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>5. Проведение учета нераспределенной прибыли;</p> <p>6. Проведение учета собственного капитала;</p> <p>7. Проведение учета уставного капитала;</p> <p>8. Проведение учета резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>9. Проведение учета кредитов и займов;</p> <p>10. Определение целей и периодичности проведения инвентаризации;</p> <p>11. Использование нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>12. Владение специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</p> <p>13. Умение охарактеризовать имущество организации;</p> <p>14. Составление и оформление регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>		<p>инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>				
--	--	---	--	--	--	--

<p>15. Составление инвентаризационных описей;</p> <p>16. Выполнение фактического подсчета имущества;</p> <p>17. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнение работы по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>18. Выполнение работы по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>19. Выполнение работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>20. Составление 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>21. Составление бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>22. Составление акт по результатам инвентаризации;</p> <p>23. Проведение выверки финансовых обязательств;</p>						
---	--	--	--	--	--	--

	<p>24. Принятие участия в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>25. Проведение инвентаризации расчетов;</p> <p>26. Определение реального состояния расчетов;</p> <p>27. Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>28. Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>						
3	<p>1.Изучение инструкции по охране труда и технике безопасности.</p> <p>2.Знакомство с системой налогообложения, с видами налогов и сборов, уплачиваемых организацией.</p> <p>4.Выполнение работ по оформлению бухгалтерскими проводками начисления сумм налогов и сборов.</p> <p>5.Выполнение работ по оформлению бухгалтерскими проводками перечисления сумм налогов и сборов.</p> <p>6.Организация аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p>7.Оформление платежных поручений по перечислению</p>	ПМ.03	Расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами	36	4		

<p>налогов бюджет с выбором соответствующих реквизитов.</p> <p>8.Обработка выписок банка по перечислению налогов и сборов.</p> <p>9.Оформление учетных регистров по расчетам с бюджетом по налогам и сборам.</p> <p>10. Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>11.Выполнение работ по оформлению бухгалтерскими проводками начисления взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>12.Выполнение работ по оформлению бухгалтерскими проводками перечисления взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>13.Организация аналитического учета по счету 69 " Расчеты по социальному страхованию " .</p> <p>14.Оформление платежных поручений по перечислению взносов в государственные внебюджетные фонды с выбором соответствующих реквизитов.</p> <p>15.Обработка выписок банка по перечислению взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>16.Оформление учетных регистров по взносам в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>17.Осуществление контроля прохождения платежных</p>						
--	--	--	--	--	--	--

	поручений по расчетно-кассовым банковским операциям.						
4	<p>1.Изучение инструкций по безопасности труда Противопожарные мероприятия. Промышленно-санитарное законодательство. Основные понятия о гигиене труда.</p> <p>2.Изучение опыта планирования работы структурного подразделения. Ознакомление с планами работы подразделения (годовым, квартальным и на ближайший рабочий день).</p> <p>3.Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>4.Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>5.Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности</p> <p>6.Проводить контроль и анализ информации о доходности организации.</p>	ПМ.04	Составление и анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	36	4		
5	1. Знакомство с организацией, структурой бухгалтерии.	ПМ. 05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям	36	2		

<p>Изучение организации кассы на предприятии</p> <p>2. Ознакомление с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций</p> <p>3. Изучение порядка оформления наличных и безналичных расчетов</p> <p>4. Изучение порядка расчета лимита остатка наличных денег в кассе организации</p> <p>5. Обработка банковских выписок</p> <p>6. Заполнение кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности</p> <p>7. Изучение порядка проведения и оформления итогов ревизии (инвентаризации) кассы на предприятии.</p> <p>8. Составление акта инвентаризации денежных средств</p> <p>9. Изучение и получение навыков работы на контрольно-кассовых машинах</p> <p>10. Составление авансовых отчетов Заполнение кассовой книги на основании ПКО и РКО</p>		<p>рабочих, должностям служащих</p>				
--	--	-------------------------------------	--	--	--	--

5.4. Рабочая программа воспитания

5.4.1. Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.4.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-гуманитарных дисциплин;
- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка в профессиональной деятельности;
- математики;
- экономики организации;
- документационного обеспечения управления;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;

- основ предпринимательской деятельности;
- анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

- учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс

Залы:

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

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Доска для мела	Стандартный
2.	Стол ученический 2-местный	Стандартный
3.	Стул ученический	Стандартный
4.	Шкаф для документов	Стандартный
5.	Стол учительский	Стандартный
6.	Стул учительский	Стандартный
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер (монитор + системный блок) или ноутбук	По технической документации
2.	Интерактивная доска мобильная передвижная	По технической документации

Кабинет «Социально-экономических дисциплин».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		

1.	Доска для мела	Стандартный
2.	Стол ученический 2-местный	Стандартный
3.	Стул ученический	Стандартный
4.	Шкаф для документов	Стандартный
5.	Стол учительский	Стандартный
6.	Стул учительский	Стандартный
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер (монитор + системный блок) или ноутбук	По технической документации

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Доска для мела	Стандартный
2.	Стол ученический 2-местный	Стандартный
3.	Стул ученический	Стандартный
4.	Шкаф для документов	Стандартный
5.	Стол учительский	Стандартный
6.	Стул учительский	Стандартный
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер (монитор + системный блок)	По технической документации.
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.)	По технической документации
2	Комплект учебно-методической документации.	По технической документации

Кабинет «Математики»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Доска для мела	Стандартный
2.	Стол ученический 2-местный	Стандартный
3.	Стул ученический	Стандартный
4.	Шкаф для документов	Стандартный
5.	Стол учительский	Стандартный
6.	Стул учительский	Стандартный
Дополнительное оборудование		

II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер (монитор + системный блок)	По технической документации
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.)	
2	Комплект учебно-методической документации.	

Кабинет «Экономики организации».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Доска для мела	Стандартный
2.	Стол ученический 2-местный	Стандартный
3.	Стул ученический	Стандартный
4.	Шкаф для документов	Стандартный
5.	Стол учительский	Стандартный
6	Стул учительский	Стандартный
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер (монитор + системный блок)	По технической документации
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Документационное обеспечение управления».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Доска для мела	Стандартный
2.	Стол ученический 2-местный	Стандартный
3.	Стул ученический	Стандартный
4.	Шкаф для документов	Стандартный
5.	Стол учительский	Стандартный
6	Стул учительский	Стандартный
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер (монитор + системный блок)	По технической документации
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		

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

Кабинет «Финансы, денежное обращение и кредит».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Доска для мела	Стандартный
2.	Стол ученический 2-местный	Стандартный
3.	Стул ученический	Стандартный
4.	Шкаф для документов	Стандартный
5.	Стол учительский	Стандартный
6	Стул учительский	Стандартный
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Персональный компьютер (системный блок) по количеству мест обучающихся	По технической документации
2	Монитор по количеству мест обучающихся	По технической документации
3	Клавиатура по количеству мест обучающихся	По технической документации
4	Мышь по количеству мест обучающихся	По технической документации

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Доска для мела	Стандартный
2.	Стол ученический 2-местный	Стандартный
3.	Стул ученический	Стандартный
4.	Шкаф для документов	Стандартный
5.	Стол учительский	Стандартный
6	Стул учительский	Стандартный
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер (монитор + системный блок)	По технической документации

Кабинет «Основ предпринимательской деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		

Основное оборудование		
1.	Доска для мела	Стандартный
2.	Стол ученический 2-местный	Стандартный
3.	Стул ученический	Стандартный
4.	Шкаф для документов	Стандартный
5.	Стол учительский	Стандартный
6.	Стул учительский	Стандартный
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер (монитор + системный блок)	По технической документации

Кабинет «Анализа финансово-хозяйственной деятельности».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Доска для мела	Стандартный
2.	Стол ученический 2-местный	Стандартный
3.	Стул ученический	Стандартный
4.	Шкаф для документов	Стандартный
5.	Стол учительский	Стандартный
6.	Стул учительский	Стандартный
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер (монитор + системный блок)	По технической документации

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Доска для мела	Стандартный
2.	Стол ученический 2-местный	Стандартный
3.	Стул ученический	Стандартный
4.	Шкаф для документов	Стандартный
5.	Стол учительский	Стандартный
6.	Стул учительский	Стандартный
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер (монитор + системный блок)	По технической документации
Дополнительное оборудование		

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Офисный стол	Стандартный
2	Офисный стул	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Корзина для мусора	Стандартный
2	Лоток для бумаги	Стандартный
3	Подставка для канцелярских принадлежностей	Стандартный
4	Калькулятор	Стандартный
5	Флеш-носитель	Стандартный
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Персональный компьютер (системный блок)	По технической документации
2	Монитор	По технической документации
3	Клавиатура	По технической документации
4	Мышь	По технической документации
5	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1	Пилот удлинитель	По технической документации
2	Проектор	По технической документации
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Аптечка	По технической документации
2	Огнетушитель	По технической документации

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

Кабинет «Библиотека с читальным залом».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Рабочие места	Стандартный
2	Формулярные и каталожные шкафы	Стандартный
3	Места для работы с периодикой и каталогами	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		

1	Компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации	По технической документации
2	Комплект проекционного оборудования	По технической документации
3	Коммутатор интернет	По технической документации
4	Точка доступа Wi-Fi	По технической документации

Кабинет «Актовый зал».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Места для обучающихся, педагогов	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации	По технической документации
2	Комплект проекционного оборудования	По технической документации

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Офисный стол	Стандартный
2	Офисный стул	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Корзина для мусора	Стандартный
2	Лоток для бумаги	Стандартный
3	Подставка для канцелярских принадлежностей	Стандартный
4	Калькулятор	Стандартный
5	Флеш-носитель	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Персональный компьютер (системный блок)	По технической документации
2	Монитор	По технической документации
3	Клавиатура	По технической документации
4	Мышь	По технической документации

5	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1	Пилот удлинитель	По технической документации
2	Проектор	По технической документации
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Аптечка	По технической документации
2	Огнетушитель	По технической документации

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и (или) в организациях социально-экономического профиля и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции «Бухгалтерский учет» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области⁰⁸ Финансы и экономика.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Наименование рабочего места, участка «Бухгалтерский учет»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Офисный стол	Стандартный
2	Офисный стул	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Корзина для мусора	Стандартный
2	Лоток для бумаги	Стандартный
3	Подставка для канцелярских принадлежностей	Стандартный
4	Калькулятор	Стандартный
5	Флеш-носитель	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		

1	Персональный компьютер (системный блок)	По технической документации
2	Монитор	По технической документации
3	Клавиатура	По технической документации
4	Мышь	По технической документации
5	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1	Пилот удлинитель	По технической документации
2	Проектор	По технической документации
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Аптечка	По технической документации
2	Огнетушитель	По технической документации

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены адаптированными печатными и (или) электронными учебными изданиями, при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения образовательной программы, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Технологическая платформа 1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ. Электронная поставка	ОП 03 Налоги и налогообложение ОП.04 Основы бухгалтерского учета ОП.07 Основы предпринимательской деятельности ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	10
2	Информационная система для бухгалтера «Информационная система 1С: ИТС» актуальная версия	ОП 03 Налоги и налогообложение ОП.04 Основы бухгалтерского учета ОП.07 Основы предпринимательской деятельности ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	10

		<p>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	
3	Гарант, актуальная версия	<p>ОП 03 Налоги и налогообложение</p> <p>ОП.04 Основы бухгалтерского учета</p> <p>ОП.07 Основы предпринимательской деятельности</p> <p>ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</p> <p>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	10
4	MS Windows 10 Pro, MS Office 2007, версияниже 2007	<p>ОП 03 Налоги и налогообложение</p> <p>ОП.04 Основы бухгалтерского учета</p> <p>ОП.07 Основы предпринимательской деятельности</p> <p>ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета</p>	21

		источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
5	Программное обеспечение AdobeAcrobatReader, версия DC	ОП 03 Налоги и налогообложение ОП.04 Основы бухгалтерского учета ОП.07 Основы предпринимательской деятельности ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	21
6	ПО для архивации 7-zip	ОП 03 Налоги и налогообложение ОП.04 Основы бухгалтерского учета ОП.07 Основы предпринимательской деятельности ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности	21

		ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
--	--	--	--

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательной программы среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная программа и ее отдельные части (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) реализуется совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

- включает в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на всех курсах обучения, охватывая дисциплины, междисциплинарные модули, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организована в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем).

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 4).

6.4.2. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Министерства просвещения Российской Федерации ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательной организации СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы. Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ОПОП-П.

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

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Содержание ГИА включает структуру оценочных материалов, комплекс требований и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, организацию и проведение защиты дипломной работы.

Приложение 1

к ОПОП-П по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 год

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)				
		ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ВД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ВД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ВД 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ВД 5 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих 23369 Кассир
ПС 08.002 Бухгалтер						
ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5	ПК 1.1 ПК 1.2	ПК 2.4. ПК 2.7.	ПК 3.2. ПК 3.4.		ПК 5.1 ПК 5.2
	ТФ А/02.5	ПК 1.3. ПК 1.4.	ПК 2.1. ПК 2.3.	ПК 3.3.	ПК 4.1.	
	ТФ А/03.5	ПК 1.5	ПК 2.2 ПК 2.5. ПК 2.6.	ПК 3.1.	ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.	

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

Приложение 2. Программы профессиональных модулей

Приложение 2.1

к ОПОП-П по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Обязательный профессиональный блок

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 1.5	Отражать факты хозяйственной жизни в компьютерных программах для ведения бухгалтерского учета

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 1.1.01	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
------------------	----------	---

	Н 1.1.01	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
	Н 1.1.01	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
	Н 1.1.01	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
	Н 1.5.01	в автоматизированном ведении бухгалтерского учета
Уметь	У 1.1.01	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение
	У 1.1.02	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью
	У 1.1.03	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
	У 1.1.04	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку
	У 1.1.05	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
	У 1.1.06	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов
	У 1.1.07	организовывать документооборот
	У 1.1.08	разбираться в номенклатуре дел
	У 1.1.09	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
	У 1.1.10	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив
	У 1.1.11	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения
	У 1.1.12	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
	У 1.2.01	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
	У 1.2.02	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
	У 1.2.03	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
У 1.3.01	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	

	У 1.3.02	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
	У 1.3.03	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
	У 1.3.04	оформлять денежные и кассовые документы
	У 1.3.05	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
	У 1.4.01	проводить учет основных средств
	У 1.4.02	проводить учет нематериальных активов
	У 1.4.03	проводить учет долгосрочных инвестиций
	У 1.4.04	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг
	У 1.4.05	проводить учет материально-производственных запасов
	У 1.4.06	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
	У 1.4.07	проводить учет готовой продукции и ее реализации
	У 1.4.08	проводить учет текущих операций и расчетов
	У 1.4.09	проводить учет труда и заработной платы
	У 1.4.10	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
	У 1.4.11	проводить учет собственного капитала
	У 1.4.12	проводить учет кредитов и займов
Знать	З 1.1.01	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций
	З 1.1.02	понятие первичной бухгалтерской документации
	З 1.1.03	определение первичных бухгалтерских документов
	З 1.1.04	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа
	З 1.1.05	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
	З 1.1.06	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
	З 1.1.07	порядок составления регистров бухгалтерского учета правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
	З 1.1.08	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов
	З 1.2.01	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций

3 1.2.02	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации
3 1.2.03	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета
3 1.2.04	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
3 1.2.05	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
3 1.2.06	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
3 1.3.01	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
3 1.3.02	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
3 1.3.03	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
3 1.3.04	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги
3 1.3.05	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
3 1.4.01	понятие и классификацию основных средств
3 1.4.02	оценку и переоценку основных средств
3 1.4.03	учет поступления основных средств
3 1.4.04	учет выбытия и аренды основных средств
3 1.4.05	учет амортизации основных средств
3 1.4.06	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств
3 1.4.07	понятие и классификацию нематериальных активов
3 1.4.08	учет поступления и выбытия нематериальных активов
3 1.4.09	амортизацию нематериальных активов
3 1.4.10	учет долгосрочных инвестиций
3 1.4.11	учет финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов
3 1.4.12	понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов
3 1.4.13	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии
3 1.4.14	синтетический учет движения материалов
3 1.4.15	учет транспортно-заготовительных расходов
3 1.4.16	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
3 1.4.17	систему учета производственных затрат и их классификацию

3 1.4.18	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление
3 1.4.19	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств
3 1.4.20	учет потерь и непроизводственных расходов
3 1.4.21	учет и оценку незавершенного производства
3 1.4.22	калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет
3 1.4.23	технологии реализации готовой продукции (работ, услуг)
3 1.4.24	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)
3 1.4.25	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг
3 1.4.26	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов
3 1.4.27	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 264

в том числе в форме практической подготовки 198

Из них на освоение МДК 112

в том числе самостоятельная работа 10

практики, в том числе учебная 72

производственная 72

Промежуточная аттестация 8

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Всего	Обучение по МДК				Практики		
					В том числе				Учебная	Производственная	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	112	54	102	54		10				
	Учебная практика	72	72						72		
	Производственная практика	72	72							72	
	Промежуточная аттестация	8					8				
	Всего:	264	198	102	54		10	8	72	72	

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля(ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		104/ 54		
МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		104/ 54		
Тема 1.1. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных операций	Содержание	2		
	1.Бухгалтерские документы и их назначение. Понятие и определение первичной бухгалтерской документации. Обработка первичных бухгалтерских документов. Способы выявления и исправления ошибок в бухгалтерских документах. Понятие документооборота. Правила и сроки хранения документов в архиве		ПК 1.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04	3 1.1.01 3 1.1.02 3 1.1.03 3 1.1.04 3 1.1.06 3 1.1.08
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		3о 01.01 3о 01.02 3о 02.01 3о 04.02
	Практическое занятие 1. Заполнение реквизитов предложенных документов. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах.	2		У 1.1.01 У 1.1.02 У 1.1.05 У 1.1.06 У 1.1.07 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 4.02 Н 1.1.01
	Практическое занятие 2. Обработка первичных бухгалтерских документов: проверка, группировка, таксировка и контировка. Выявление ошибок в оформленных первичных бухгалтерских документах.	2		

Тема 1.2. Теоретические основы разработки и применения Плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	Содержание	4	ПК 1.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04	3 1.2.01 3 1.2.03 3о 01.01 3о 01.02 3о 02.01 3о 04.02 У 1.2.01 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 4.02 Н 1.2.01
	1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Сущность плана счетов бухгалтерского учета.			
	2. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. Теоретические основы разработки и применения плана счетов. Принципы и цели разработки плана счетов.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическое занятие 3. Группировка счетов плана по видам деятельности. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	2		
Тема 1.3. Учет денежных средств в кассе	Содержание	4	ПК 1.3 ОК 01, ОК 03, ОК 05	3 1.3.01 3 1.3.04 3о 01.02 3о 03.02 3о 05.02 У 1.3.01 У 1.3.04 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 05.01 Н 1.3.01 3 1.3.01 3 1.3.04 3о 01.02
	1. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Документальное оформление поступления и выдачи денежных средств. Бухгалтерские записи по учету операций. Порядок ведения и отражения в учете кассовых операций. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов. Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств. Лимит остатка наличных денег в кассе. Правила заполнения кассовой книги и отчета кассира. Ревизия кассы. Бухгалтерские записи по учету операций по движению денежных средств в кассе.			
	2. Учет кассовых операций в валюте. Документальное оформление. Бухгалтерские записи по учету валютных операций.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	Практическое занятие 4. Бухгалтерская обработка кассовых документов. Оформление кассовых операций и отражение операций по кассе на счетах бухгалтерского учета	2		

	Практическое занятие 5. Формирование ежедневного отчета кассира. Заполнение кассовой книги. Составление Журнала-ордера №1, Ведомости №1.	2		Зо 03.02 Зо 05.02 У 1.3.01 У 1.3.04 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 05.01 Н 1.3.01 З 1.3.04 З 1.3.05 Зо 01.02 Зо 03.02 Зо 05.02 У 1.3.04 У 1.3.05 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 05.01 Н 1.3.01
Тема 1.4. Учет денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах в банке	Содержание	4	ПК 1.3 ОК 01, ОК 03, ОК 05	З 1.3.01 З 1.3.02 З 1.3.04 Зо 01.02 Зо 03.02 Зо 05.02 У 1.3.01 У 1.3.02 У 1.3.04 Уо 01.01 Уо 01.02
	1. Учет операций на специальных счетах в банке. Порядок открытия специальных счетов. Синтетический и аналитический учет операций по специальным счетам. Учет операций на валютных счетах в банке. Валютные операции. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	Практическое занятие 6. Отражение операций по расчетному счету на счетах бухгалтерского учета. Заполнение Журнала ордера № 2, Ведомости №2.	2		

	2. Практическое занятие 7. Отражение операций по расчетному счету на счетах бухгалтерского учета. Заполнение Журнала ордера № 2, Ведомости №2. Учет экспортных и импортных операций, курсовых ризниц. Заполнение учетных регистров. Журнал-ордер №2/1. Ведомость №2/1.	2		Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 05.01 Н 1.3.01
Тема 1.5. Учет финансовых вложений	Содержание	2		
	1. Способы оценки финансовых вложений по операциям их приобретения и выбытия Понятие финансовых вложений, их виды. Классификация финансовых вложений. Виды финансовых вложений. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений».		ПК 1.4 ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 09	З 1.4.11 Зо 01.06 Зо 02.04 Зо 05.01 Зо 09.05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		У 1.4.05
	Практическое занятие 8. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям	2		Уо 01.09 Уо 02.08 Уо 05.01 Уо 09.04 Н 1.4.01
Тема 1.6. Учет внеоборотных активов	Содержание	8		
	1. Организация учета долгосрочных инвестиций Понятие, классификация и оценка долгосрочных активов. Определение инвентарной стоимости законченных строительством объектов и других долгосрочных активов.		ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	З 1.4.10 Зо 01.06 Зо 02.04 Зо 05.01 Зо 09.05
	2. Понятие и классификация основных средств. Амортизация, ремонт, реконструкция, модернизация, списание основных средств. Оценка и переоценка основных аредств.			У 1.4.03 Уо 01.09
	3. Учет текущей аренды основных средств Аренда основных средств и ее формы. Учет операций по текущей аренде у арендодателя и арендатора. Учет лизинговых операций. Понятие лизинга. Отражение в учете.			Уо 02.08 Уо 05.01 Уо 09.04
	4. Организация учета нематериальных активов ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов». Понятие и виды объектов нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Учет			Н 1.4.01

	поступления и выбытия нематериальных активов. Методика расчета амортизационных отчислений. Срок полезного				
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8			
	Практическое занятие 9. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов. Учет долгосрочных инвестиций.	2			
	Практическое занятие 10. Определение результата от продажи и прочего выбытия основных средств и нематериальных активов.	2			
	Практическое занятие 11. Отражение хозяйственных операций по учету основных средств и нематериальных активов на счетах бухгалтерского учета.	2			
	Практическое занятие 12. Отражение операций по аренде и лизингу на счетах бухгалтерского учета.	2			
Тема 1.7 Учет материально-производственных запасов	Содержание	4			
	1. Организация учета поступления материально-производственных запасов. Понятие и классификация материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и выбытия материально-производственных запасов. Транспортно-заготовительные расходы. Варианты учета поступления материальных ценностей.		ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	3 1.4.13 3 1.4.14 3о 01.06 3о 02.04 3о 05.01 3о 09.05 У 1.4.05 Уо 01.09 Уо 02.08 Уо 05.01 Уо 09.04 Н 1.4.01	
	2. Организация учета выбытия материально-производственных запасов Учет расходования материалов в производство. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии.				
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4			
	Практическое занятие 13. Документальное оформление поступления и расходования материальных запасов. Расчет транспортно-заготовительных расходов. Расчет фактической себестоимости отпущенных в производство материалов	2			
	Практическое занятие 14. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету материально-производственных запасов.	2			
Тема 1.8 Учет затрат на производство и	Содержание	6			
	1. Виды и методы учета затрат (калькулирования). Классификация затрат производства. Виды себестоимости. Методы учета затрат.		ПК1.4 ОК 01, ОК 02,	3 1.4.16 3 1.4.17	

калькулирование себестоимости продукции	2. Учет затрат и порядок их включения в себестоимость продукции Учет материальных затрат и порядок их включения в себестоимость продукции. Учет трудовых затрат и порядок их включения в себестоимость продукции. Учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов, учет потерь от брака, учет затрат вспомогательного производства		ОК 05, ОК 09	З 1.4.15 Зо 01.06 Зо 02.04 Зо 05.01 Зо 09.05 У 1.4.06 Уо 01.09 Уо 02.08 Уо 05.01 Уо 09.04 Н 1.4.01
	3. Учет, оценка и контроль незавершенного производства Обобщение затрат на производство Порядок формирования и отражения в учете незавершенного производства.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8		
	Практическое занятие 15. Формирование (расчет) сокращенной, полной и фактической производственной себестоимости продукции	2		
	Практическое занятие 16. Отражение в учете общехозяйственных и общепроизводственных расходов	2		
	Практическое занятие 17. Отражение в учете потерь и непроизводственных расходов.	2		
	Практическое занятие 18. Отражение в учете и распределение затрат вспомогательного производства. Составление журналов-ордеров № 10 и № 10/1. Определение себестоимости незавершенного производства	2		
Тема 1.9 Учет готовой продукции	Содержание	4	ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	1.4.22 З 1.4.23 Зо 01.06 Зо 02.04 Зо 05.01 Зо 09.05 У 1.4.07 Уо 01.09 Уо 02.08 Уо 05.01 Уо 09.04 Н 1.4.01
1. Синтетический учет выпуска готовой продукции Понятие и оценка готовой продукции. Балансовая стоимость. Фактическая производственная себестоимость.				
2. Учет выручки от продажи готовой продукции. ПБУ 9/99 «Доходы организации». ПБУ 10/99 Учет расходов на продажу. Финансовый результат от продаж за отчетный период. Порядок формирования выручки от продажи ГП.				
В том числе практических занятий и лабораторных работ	4			
Практическое занятие 19. Отражение в учете результатов от продажи продукции	2			
Практическое занятие 20. Порядок формирования расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	2			

Тема 1.10. Учет текущих операций и расчетов	Содержание	4	ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	З 1.4.26 Зо 01.07 Зо 02.04 Зо 05.01 Зо 09.05 У 1.4.08 Уо 01.09 Уо 02.08 Уо 05.01 Уо 09.04 Н 1.4.01
	1. Расчеты с поставщиками и подрядчиками, разными дебиторами и кредиторами Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки исковой давности. Сомнительный долг. Формы безналичных расчетов. Документальное оформление расчетов с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами.			
	2. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по прочим операциям. Документальное оформление. Основные бухгалтерские записи. Общие положения по труду и заработной плате. Документальное оформление затрат труда и его оплаты. Действующие виды, формы и системы заработной платы	8		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	1. Практическое занятие 21. Составление, проверка и бухгалтерская обработка документов по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, с дебиторами и кредиторами	2		
	2. Практическое занятие 22. Составление документов по учету расчетов с подотчетными лицами. Выдача денег или возмещение перерасхода.	2		
3. Практическое занятие 23. Отражение в учете прочих операций	2			
4. Практическое занятие 24. Отражение начисленной заработной платы на счетах бухгалтерского учета.	2			
Тема 1.11. Организация учета собственного капитала	Содержание	2	ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	З 1.4.26 Зо 01.08 Зо 02.04 Зо 05.01 Зо 09.05 У 1.4.10 У 1.4.11 У 1.4.12
	1. Учет собственного капитала. Учет нераспределенной прибыли. Формирование и учет уставного, добавочного и резервного капитала. Документальное оформление. Учет формирования финансовых результатов в течение года. Формирование конечного финансового результата.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	1. Практическое занятие 25. Формирование финансовых результатов в течение года. Формирование конечного финансового результата	2		

	2. Практическое занятие 26. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по формированию собственного капитала, кредитов и займов.	2		Уо 01.09 Уо 02.08 Уо 05.01
	3. Практическое занятие 27. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету кредитов и займов. Заключение договоров.	2		Уо 09.04 Н 1.4.01
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела		10		
1. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Заполнение банковских документов. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров. 3. Изучение и проработка основных нормативных документов по основным средствам материально – производственным запасам, нематериальным активам (ФСБ 5/2019 «Запасы», ПБУ 6/2020 Учет основных средств, 14/2007учет нематериальных активов, ПБУ 9/99 Доходы организации, ПБУ 10/99 Расходы организации и др.) 4. Решение бухгалтерских производственных ситуаций по Учету текущих операций и расчетов 5. Решение бухгалтерских производственных ситуаций по Учету собственного капитала				
Дифференцированный зачет		2		
Учебная практика		72		
Виды работ				
1. Оформление и отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. 2. Работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.» 3. Оформление и отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах. 4. Работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.» 5. Оформление и отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. 6. Работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.» 7. Оформление и отражение в учете основных средств организации выбранного вида деятельности. 8. Работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.» 9. Оформление и отражение в учете нематериальных активов организации выбранного вида деятельности. 10. Работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.» 11. Оформление и отражение в учете долгосрочных инвестиций. 12. Работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.» 13. Оформление и отражение в учете финансовых вложений и ценных бумаг.				

<p>14. Работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.».</p> <p>15. Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов организации выбранного вида деятельности.</p> <p>16. Работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.».</p> <p>17. Оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости организации выбранного вида деятельности.</p> <p>18. Работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.».</p> <p>19. Оформление и отражение в учете труда и заработной платы.</p> <p>20. Оформление и отражение в учете готовой продукции и ее реализации</p> <p>21. Работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.».</p> <p>22. Оформление и отражение в учете текущих операций и расчетов.</p> <p>23. Работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.».</p> <p>24. Оформление и отражение в учете финансовых результатов и использования прибыли организации выбранного вида деятельности.</p> <p>25. Работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.».</p> <p>26. Оформление и отражение в учете собственного капитала.</p> <p>27. Работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.».</p> <p>28. Оформление и отражение в учете кредитов и займов.</p> <p>29. Работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.».</p>			
<p>Производственная практика</p> <p>32. Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>33. Составление, проверка и бухгалтерская обработка произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её проведение;</p> <p>34. Составление, проверка и бухгалтерская обработка первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей;</p> <p>35. Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>36. Формальная проверка документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>37. Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>38. Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов;</p> <p>39. Организация документооборота;</p> <p>40. Умение разбираться в номенклатуре дел;</p>	72		

<p>41. Передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>42. Передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>43. Исправление ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>44. Понимание и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>45. Обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>46. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>47. Проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>48. Проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>49. Учет особенностей кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>50. Оформление денежных и кассовых документов;</p> <p>51. Заполнение кассовой книги и отчета кассира и передача в бухгалтерию;</p> <p>52. Проведение учета основных средств;</p> <p>53. Проведение учета нематериальных активов;</p> <p>54. Проведение учета долгосрочных инвестиций;</p> <p>55. Проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>56. Проведение учета материально-производственных запасов;</p> <p>57. Проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>58. Проведение учета готовой продукции и её реализации;</p> <p>59. Проведение учета текущих операций и расчетов;</p> <p>60. Проведение учета труда и заработной платы;</p> <p>61. Проведение учета финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>62. Проведение учета собственного капитала;</p> <p>32. Проведение учета кредитов и займов;</p>			
Промежуточная аттестация	8		
Всего по модулю	264		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15843-4. — URL

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15844-1. — URL

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Обеспечение образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами и средствами: образовательная платформа «Юрайт»<https://urait.ru/>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://consultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Социального фонда России <http://www.pfrf.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Контролирование оформления первичных документов Оформление отчета по таксировке и контировке документов Создание электронной базы организации</p>	<p>Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач; Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий</p>
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Оформление рабочего плана счетов Формирование электронного рабочего плана счетов</p>	<p>Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ;</p>

		<p>решения ситуационных задач; Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий</p>
<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Оформление первичных документов по кассе в бумажном и электронном виде Оформление кассовой книги в бумажном виде Оформление учетных регистров по кассе в бумажном виде Демонстрация бухгалтерских проводок по операциям по кассе Оформление платежных документов по р/с в бумажном виде Оформление учетных регистров по р/с в бумажном виде Демонстрация бухгалтерских проводок по операциям по р/с</p>	<p>Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач; Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий</p>
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Демонстрация бухгалтерских проводок по операциям с внеоборотными активами, материально-производственными запасами, затратами, готовой продукцией и расчетам с дебиторами и кредиторами Оформление документов по учету операций с внеоборотными активами, материально-производственными запасами, затратами, готовой продукцией и расчетам с дебиторами и кредиторами</p>	<p>Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии;</p>

	<p>Оформление электронных документов по операциям с внеоборотными активами, материально-производственными запасами, затратами, готовой продукцией и расчетам с дебиторами и кредиторами</p>	<p>экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач; Промежуточный контроль: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий</p>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации; Оценка эффективности и качества выполнения задач.</p>	<p>Тестирование с целью оценки эффективности решения профессиональных задач Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при выполнении работ на различных этапах учебной практики; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по</p>

		междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю).
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Определение задач для поиска информации; определение необходимых источники информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; Использование знания по финансовой грамотности; планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	осуществление самообразования; использование современной научной и профессиональной терминологии; участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях; оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций; принятие ответственности за их выполнение
ОК04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном	Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать

<p>языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; краткое обоснование и объяснение своих действий ; написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы; Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>понимание значимости своей специальности; применение стандартов антикоррупционного поведения; понимание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, международных и межрелигиозных отношений</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Обязательный профессиональный блок

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.2. Перечень общих компетенций

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

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 2.1.01	Ведения бухгалтерского учета источников формирования активов
	Н 2.2.01	В выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	Н 2.3.01	В выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	Н 2.4.01	В выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	Н 2.5.01	В выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	Н 2.6.01	В выполнении контрольных процедур и их документировании
	Н 2.7.01	В выполнении контрольных процедур и их документировании
Уметь	Н 2.7.01	В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
	У 2.1.01	Рассчитывать заработную плату сотрудников
	У 2.1.02	Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников
	У 2.1.03	Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности
	У 2.1.04	Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности
	У 2.1.05	Проводить учет нераспределенной прибыли
	У 2.1.06	Проводить учет собственного капитала
	У 2.1.07	Проводить учет уставного капитала
	У 2.1.08	Проводить учет резервного капитала и целевого финансирования
	У 2.1.09	Проводить учет кредитов и займов
	У 2.2.01	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации
	У 2.2.02	Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов
	У 2.2.03	Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов
	У 2.2.04	Давать характеристику активов организации
	У 2.3.01	Готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	У 2.3.02	Составлять инвентаризационные описи
	У 2.3.03	проводить физический подсчет активов
	У 2.4.01	Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"

	У 2.4.02	Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
	У 2.5.01	Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
	У 2.5.02	Выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
	У 2.5.03	Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
	У 2.5.04	Проводить выверку финансовых обязательств
	У 2.5.05	участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
	У 2.5.06	Проводить инвентаризацию расчетов
	У 2.5.07	Определять реальное состояние расчетов
	У 2.5.08	Выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
	У 2.5.09	Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
	У 2.6.01	Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	У 2.7.01	Составлять акт по результатам инвентаризации
	У 2.7.02	Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
	У 2.7.03	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
Знать	З 2.1.01	Учет труда и его оплаты
	З 2.1.02	Учет удержаний из заработной платы работников
	З 2.1.03	Учет финансовых результатов и использования прибыли
	З 2.1.04	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности
	З 2.1.05	Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
	З 2.1.06	Учет нераспределенной прибыли
	З 2.1.07	Учет собственного капитала:
	З 2.1.08	Учет уставного капитала
	З 2.1.09	Учет резервного капитала и целевого финансирования

3 2.2.01	Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
3 2.2.02	Основные понятия инвентаризации активов
3 2.2.03	Характеристику объектов, подлежащих инвентаризации
3 2.2.04	Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества
3 2.2.05	Задачи и состав инвентаризационной комиссии
3 2.2.06	Процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации
3 2.2.07	Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
3 2.3.01	Приемы физического подсчета активов
3 2.3.01	Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
3 2.3.02	Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
3 2.3.03	Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
3 2.4.01	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"
3 2.4.02	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
3 2.5.01	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
3 2.5.02	Порядок инвентаризации расчетов
3 2.5.03	Технологию определения реального состояния расчетов
3 2.5.04	Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
3 2.5.05	Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей
3 2.5.06	Порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества
3 2.5.07	Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
3 2.6.01	Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

	3 2.7.01	Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
	3 2.7.02	Процедуру составления акта по результатам инвентаризации

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 274

в том числе в форме практической подготовки - 194

Из них на освоение МДК 02.01 – 78

МДК 02.02 - 80

в том числе самостоятельная работа - 16

практики, в том числе учебная – 72

производственная 36

Промежуточная аттестация - 8

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1, ПК 2.2 ОК 01, ОК 02	Раздел 1. МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	78	42	70	42		8			
ПК 2.1, ПК 2.2 ОК 01, ОК 02	Раздел 2. МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации ...	80	40	72	44		8			
	Учебная практика	72	72						72	
	Производственная практика	36	36							36
	Промежуточная аттестация	8								
	Всего:	274	190	142	86		16	8	72	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1 МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		70/42		
МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		70/42		
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	2		
	1. Понятие источников, виды источников Собственные и заемные источники. Понятие резервов организации.		ПК 2.1 ОК 01 ОК 04	3 2.1.06 3 2.1.09 3о 01.01 3о 04.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическое занятие 1. Классификация источников формирования активов организации	2		У 2.1.06 У 2.1.09 Уо.01.01 Уо.04.01 Н 2.1.01
Тема 1.2 Учет труда и его оплаты	Содержание	14		
	1. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.		ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	3 2.1.01 3 2.1.02 3о 01.02 3о 02.04
	2. Учет личного состава и отработанного времени. Документальное оформление			У 2.1.01 У 2.1.02
	3. Начисление заработка при повременной форме оплаты труда Определение повременной заработной платы. Простая повременная заработная плата, порядок ее начисления. Повременно-премиальная система оплаты труда и порядок ее начисления			Уо 01.02 Уо 02.07 Уо 02.08
	4. Начисление заработка при сдельной форме оплаты труда Доплаты и надбавки			Н 2.1.01

	Трудовой кодекс РФ о доплатах и надбавках. Документальное оформление и расчет заработной платы за неотработанное время.			
	5. Расчет и начисление отпускных. Учет резерва на оплату отпуска рабочих. Единый порядок расчета среднего заработка. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Понятие «страхового стажа».			
	6. Учет удержаний и вычетов из заработной платы Обязательные удержания и удержания по инициативе организации. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Порядок исчисления НДФЛ Социальные, стандартные, имущественные и профессиональные вычеты. Исполнительные листы. Документы штрафного содержания. Перечисление в бюджет удержанных сумм налогов. Основные бухгалтерские записи			
	7. Порядок оформления расчетов с рабочими и служащими и выплаты им заработной платы Расчетная (расчетно-платежная) ведомости. Отражение на счетах учета труда и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими. Учет депонированной заработной платы. Расчеты с персоналом по оплате труда с использованием пластиковых карт. Синтетический учет труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18		
	Практическое занятие 2. Составление первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда	2		
	Практическое занятие 3. Расчет повременной и сдельной заработной платы.	2		
	Практическое занятие 4. Расчет оплаты простоев. Расчет сверхурочных часов.	2		
	Практическое занятие 5. Расчет и отражение в учете отпускных.	2		
	Практическое занятие 6. Расчет пособий по временной нетрудоспособности	2		
	Практическое занятие 7. Расчет обязательных удержаний и вычетов из заработной платы	2		

	Практическое занятие 8. Удержания НДФЛ из заработной платы. Составление расчетной ведомости по заработной плате. Расчет страховых взносов	2		
	Практическое занятие 9. Составление расчетной ведомости по заработной плате. Составление платежной ведомости по заработной плате. Расчет страховых взносов	2		
	Практическое занятие 10. Составление бухгалтерских проводок по начислению заработной платы и удержанию из заработной платы	2		
Тема 1.3 Учет кредитов, займов и целевого финансирования	Содержание	4		
	1. Система счетов и порядок учета займов и кредитов Понятие кредитов, займов и задачи их учета. Виды кредитования. Сумма процентов за пользование кредитом в целях бухгалтерского учета. Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Основные бухгалтерские записи по чету займам. Учет расчетов по внутреннему заимствованию		ПК 2.1. OK 01 OK 02 OK 05	3 2.1.07 3 2.1.08 3 2.1.09 3о 01.02 3о 02.01 3о 02.04 3о 05.01
	2. Учет целевого финансирования и поступлений Понятие целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Ограниченное использование средств целевого финансирования. Основные бухгалтерские записи по счетам 66, 67, 96.		У 2.1.07 У 2.1.08 У 2.1.09 Уо 02.01	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8		Уо 02.07
	Практическое занятие 11. Порядок составления и обработки документов по учету кредитов и займов.	2		3о 01.02 3о 02.01
	Практическое занятие 12. Отражение затрат по долгосрочным кредитам и займам в учете	2		3о 02.04 3о 05.01
	Практическое занятие 13. Отражение затрат по краткосрочным кредитам и займам в учете	2		Уо 02.01 Уо 02.07
	Практическое занятие 14. Отражение затрат по целевому финансированию	2		Н 2.1.01
	Тема 1.4 Учет собственного капитала организации	Содержание	4	
1. Учет уставного капитала (УК) Учет расчетов с учредителями		ПК 2.1. OK 01		3 2.1.07 3о 01.02
2. Учет добавочного капитала (ДК). Учет резервного капитала (РК). Учет нераспределенной прибыли		OK 02 OK 05		3о 02.01 3о 02.04 3о 05.01
В том числе практических занятий и лабораторных работ		4		

	1. Практическое занятие 15. Отражение хозяйственных операций по учету уставного капитала. Документальное оформление хозяйственных операций. Отражение хозяйственных операций по учету расчетов с учредителями. Документальное оформление хозяйственных операций.	2		У 2.1.07 Уо 02.01 Уо 02.07 Н 2.1.01
	2. Практическое занятие 16. Отражение хозяйственных операций по учету добавочного капитала. Отражение хозяйственных операций по учету резервного капитала.	2		
Тема 1.5 Учет финансовых результатов деятельности организации	Содержание	4	ПК 2.1. ОК 01 ОК 02 ОК 05	
	1. Понятие и классификация доходов и расходов организации Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), ВПБУ 10/99 «Расходы организации».			3 2.1.03 3 2.1.04 3 2.1.05 3о 01.02 3о 02.01 3о 02.04 3о 05.01 У 2.1.03 У 2.1.04 У 2.1.05 Уо 02.01 Уо 02.07 Н 2.1.01
	2. Учет финансового результата от обычных видов деятельности. Учет финансового результата от прочих доходов и расходов. Счет 90 «Продажи». Структура счета. Основные бухгалтерские записи. Счет 91 «Прочие доходы и расходы». Структура счета. Основные бухгалтерские записи. Учет расчетов по налогу на прибыль.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10		
	Практическое занятие 17. Порядок отражения операций по формированию финансовых результатов в учете. Составление бухгалтерских проводок. Формирование конечного финансового результата	2		
	Практическое занятие 18. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров	2		
	Практическое занятие 19. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров	2		
	Практическое занятие 20. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию прибыли и учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) Отражение в учете налога на прибыль.	2		

	Практическое занятие 21. Составление бухгалтерских проводок по реформированию бухгалтерского баланса. Отражение в учете конечного финансового результата	2		
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		8	ПК 2.1. ОК 01, ОК 02 ОК 05 КК 1, КК 3	3 2.1.01
1. Самостоятельное изучение отдельных тем и составление опорного конспекта				3 2.1.02
2. Отражение хозяйственных операций по учету резервов по сомнительным долгам и по учету резервов предстоящих расходов и платежей				3 2.1.03
3. Решение сквозной задачи по формированию финансового результата деятельности				3 2.1.04
4. Решение сквозной задачи по формированию финансового результата деятельности				3 2.1.05
				3 2.1.07
				3 2.1.08
				3 2.1.09
				3о 01.02
				3о 01.06
				3о 02.01
				3о 02.04
				3о 05.01
				У 2.1.01
				У 2.1.02
				У 2.1.03
				У 2.1.04
				У 2.1.05
				Уо 01.09
				Уо 02.01
				Уо 02.07
				Н 2.1.01
Дифференцированный зачет		2		
Раздел 2 МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		72/44		
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		72/44		
Тема 2.1.	Содержание	12		
Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее в учете	1. Понятие, цели, виды и сроки проведения инвентаризации. Задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.		ПК 2.2	3 2.2.01
			ПК 2.3	3 2.2.04
			ПК 2.4	3 2.2.05
			ОК 01	3 2.2.06
			ОК 02	3 2.2.07

	<p>2. Периодичность проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Основные формы и методы проведения инвентаризаций. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>3. Состав инвентаризационной комиссии. Задачи инвентаризационной комиссии. Приказ о проведении инвентаризации. Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации.</p>		ОК 09	<p>З 2.3.01 З 2.3.02 З 2.3.03 З 2.3.04 З 2.4.01 З 2.4.02 З 2.5.01 З 2.5.03 З 2.6.01 З 2.7.01 Зо 01.02 Зо 09.02 У 2.2.01 У 2.2.02 У 2.2.03 У 2.3.01 У 2.3.02 У 2.3.03 У 2.4.01 У 2.4.02 Уо 02.01 Уо 09.02 Н 2.2.01 Н 2.3.01 Н 2.4.01</p>
	<p>4. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>			
	<p>5. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок составления сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Процедура составления акта по результатам инвентаризации</p>			
	<p>6. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете. Порядок регулирования расхождений. Отражение на счетах излишков и недостач выявленных при инвентаризации.</p>			
	<p>7. Списание недостачи на финансовые результаты, виновники которых по решению суда не установлены. Списание недостачи в пределах норм естественной убыли, сверх норм естественной убыли</p>			
	<p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p>	<p>12</p>		
	<p>Практическое занятие 1. Формирование пакета нормативных документов регулирующих порядок проведения инвентаризации.</p>	<p>2</p>		
	<p>Практическое занятие 2. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>	<p>2</p>		

	Практическое занятие 3. Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов. Физический подсчет имущества	2		
	Практическое занятие 4. Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации.	2		
	Практическое занятие 5. Заполнение инвентаризационной ведомости. Составление акта по результатам инвентаризации	2		
	Практическое занятие 6. Отражение в учете излишков и недостач, порчи имущества и пересортицы, выявленных при инвентаризации	2		
Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств.	Содержание	14		
	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Правила инвентаризации основных средств. Инвентаризация капитальных вложений во внеоборотные активы		ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7	3 2.3.02 3 2.3.03
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок заполнения инвентаризационных описей по ним. Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов		ОК 01, ОК 02 ОК 09	3 2.5.01 3 2.5.03 3 2.5.04 3 2.5.06 3 2.5.07
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателям; находящихся на складах других организаций.			3 2.6.01 3 2.7.01 3 2.7.02 3о 01.02 3о 09.02
	Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов			3 2.3.02 У 2.3.01
	Инвентаризация финансовых вложений в уставные капиталы организаций, финансовых займов и кредитов, предоставленных другим организациям. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации финансовых вложений			У 2.3.02 У 2.5.03 Уо 02.01 Уо 09.02
	Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности. Инвентаризация денежных средств, находящихся в пути, и на расчетных счетах в банках.			Н 2.3.01 Н 2.5.01 Н 2.6.01 Н 2.7.01
	Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.			Н 2.7.02

В том числе практических занятий и лабораторных работ	32		
Практическое занятие 7. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств.	2		
Практическое занятие 8. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации оборудования к установке.	2		
Практическое занятие 9. 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» и в зависимости от причин их возникновения;	2		
Практическое занятие 10. Практическое занятие Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов.	2		
Практическое занятие 11. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	2		
Практическое занятие 12 Составление бухгалтерских проводок по учету переоценки материальных ценностей.	2		
Практическое занятие 13. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.	2		
Практическое занятие 14. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами	2		
Практическое занятие 15. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации финансовых вложений	2		
Практическое занятие 16. Инвентаризация незавершенного производства и расходов будущих периодов. Отражение в учете результатов инвентаризации НЗП и расходов будущих периодов.	2		
Практическое занятие 17. Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации целевого финансирования.	2		

	Практическое занятие 18. Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2		
	Практическое занятие 19. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации кассы и средств на счетах в банке.	2		
	Практическое занятие 20 . Провести сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы.	2		
	Практическое занятие 21. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	2		
	Практическое занятие 22. Выполнить контрольные процедуры и их документирование по результатам внутреннего контроля.	2		
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2		8		
Проработка Методических указаний по инвентаризации имущества и обязательств №49 от 13.06. 1995 г. (в редакции от 08.11. 2010 года)				
Самостоятельная работа по составлению инвентаризационных описей				
Самостоятельная работа по составлению сличительных ведомостей				
Составление актов внутреннего контроля				
Дифференцированный зачет		2		
Учебная практика		72		
Виды работ				
1. Оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы;				
2. Расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда;				
3. Оформление учетных регистров по учету капиталов, резервов и целевого финансирования;				
4. Оформление кредитного договора;				
5. Оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов;				
6. Оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия.				
7. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.				
8. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.				

<p>9. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>10. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта</p> <p>11. Заполнение сличительных ведомостей и инвентаризационных описей, актов сверки, бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - денежных средств; - основных средств; - нематериальных активов; - материально-производственных запасов; - готовой продукции; - обязательств организации. <p>12. Работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.»</p>			
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет заработной платы работников; 2. Расчет суммы удержаний из заработной платы работников; 3. Исчисление финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; 4. Исчисление финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности; 5. Проведение учета нераспределенной прибыли; 6. Проведение учета собственного капитала; 7. Проведение учета уставного капитала; 8. Проведение учета резервного капитала и целевого финансирования; 9. Проведение учета кредитов и займов; 10. Определение целей и периодичности проведения инвентаризации; 11. Использование нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества; 12. Владение специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; 13. Умение охарактеризовать имущество организации; 14. Составление и оформление регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; 15. Составление инвентаризационных описей; 	<p>36</p>		

<p>16.Выполнение фактического подсчета имущества;</p> <p>17.Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнение работы по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>18. Выполнение работы по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>19. Выполнение работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>20.Составление 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>21. Составление бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>22. Составление акт по результатам инвентаризации;</p> <p>23. Проведение выверки финансовых обязательств;</p> <p>24. Принятие участия в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>25. Проведение инвентаризации расчетов;</p> <p>26. Определение реального состояния расчетов;</p> <p>27. Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>28. Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>			
Промежуточная аттестация	8		
Всего	274		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15843-4. — URL

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15844-1. — URL

3. Акатьева М.Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебник. ИНФРА -М 2021 г.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>

3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>

4. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.

5. Обеспечение образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами и средствами: образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://consultant.ru/>

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

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

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

5. Официальный сайт Социального фонда России <http://www.pfrf.ru/>

6. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации предприятия Журналы-ордера Главная книга	Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; Текущий контроль в форме: -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; -дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Подготовка инвентаризационных описей по инвентаризации активов в местах их хранения	Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; Текущий контроль в форме -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; - дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку фактических данных инвентаризации данным учета	Оформление ведомостей аналитического учета для проведения инвентаризации активов организации	Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; Текущий контроль в форме

		<ul style="list-style-type: none"> -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; - дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<p>Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации</p> <p>Регулировка инвентаризационных разниц</p>	<p>Входной контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; - дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	<p>Составление актов взаимосверок по финансовым обязательствам организации</p> <p>Составление инвентаризационных описей</p> <p>Составление сличительных ведомостей</p>	<p>Входной контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; - дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по	<p>Сбор информации о деятельности службы внутреннего контроля</p> <p>Составление тест- контроля по работе службы внутреннего аудита</p>	<p>Входной контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях;

<p>выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>		<p>-тестирование по темам МДК; -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; Текущий контроль в форме: -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; - дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК</p>
<p>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>1 Оформление актов инвентаризации Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации</p>	<p>Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; Текущий контроль в форме: -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; - дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК</p>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации; Оценка эффективности и качества выполнения задач.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при выполнении и защите курсовой работы (проекта); - при выполнении работ на различных этапах производственной практики;</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Определение задач для поиска информации; определение необходимых источники информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при выполнении и защите курсовой работы (проекта); - при выполнении работ на различных этапах производственной практики;</p>

<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования Использование знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю). Интерпретация результатов наблюдений за</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; краткое обоснование и объяснение своих действий ; написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>профессиональной деятельности;</p>
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение читать оригинальную литературу по бухгалтерскому учету; принимать участие в научных конференциях и семинарах, дискуссиях и обсуждениях вопросов, связанных с его профессиональной деятельностью; знать иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону и т.д.</p>	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Обязательный профессиональный блок

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 3.1.01	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	Н 3.2.01	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	Н 3.3.01	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	Н 3.4.01	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Уметь	У 3.1.01	определять виды и порядок налогообложения

У 3.1.02	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации
У 3.1.03	выделять элементы налогообложения
У 3.1.04	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин
У 3.1.05	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов
У 3.1.06	организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
У 3.2.01	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
У 3.2.02	выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты
У 3.2.03	выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени
У 3.2.04	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
У 3.3.01	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
У 3.3.02	определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды
У 3.3.03	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды
У 3.3.04	применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования
У 3.3.05	оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования
У 3.3.06	осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"
У 3.3.07	проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

	У 3.3.08	использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством
	У 3.4.01	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
	У 3.4.02	заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования
	У 3.4.03	выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
	У 3.4.04	оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
	У 3.4.05	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
	У 3.4.06	заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
Знать	З 3.1.01	виды и порядок налогообложения;
	З 3.1.02	систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения;
	З 3.1.03	источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
	З 3.1.04	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
	З 3.1.05	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
	З 3.2.01	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
	З 3.2.02	правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания

		платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
3 3.2.03		коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
3 3.2.04		образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
3 3.3.01		учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
33.3.02		аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
3 3.3.03		сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
3 3.3.04		объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
3 3.3.05		порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
3 3.3.06		порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
3 3.4.01		особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
3 3.4.02		оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
3 3.4.03		начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
3 3.4.04		использование средств внебюджетных фондов;
3 3.4.05		процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
3 3.4.06		порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
3 3.4.07		образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

	3 3.4.08	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
--	----------	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 132

в том числе в форме практической подготовки 94

Из них на освоение МДК 52

в том числе самостоятельная работа 10

практики, в том числе учебная 36

производственная 36

Промежуточная аттестация 8

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,	Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	52	22	44	22		10	8		
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика	36	36							36
	Промежуточная аттестация	8								
	Всего:	132	94	44	22		10	8	36	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1. ПМ03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		42/22		
МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		42/22		
Тема 1.1. Система налогообложения Российской Федерации	Содержание	4	ПК 3.1 ОК 01, ОК 02 ОК 03	З 3.1.01 З 3.1.02 З 3.1.03 Зо 01.01 Зо 02.01 Зо 03.01 Зо 03.02 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 У 3.1.04 Уо 01.01 Уо 02.01 Уо 03.01 Н 3.1.01
	1. История развития налоговой системы России. Виды налогов и их классификация.			
	2. Порядок налогообложения: возникновение, исполнение и прекращение уплаты налогов. Принципы построения налоговой системы. Элементы налогообложения и их характеристики. Порядок исчисления налога. Налоговые льготы.			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическое занятие 1 «Налоговая система РФ. Составление классификатора»	2		
Тема 1.2 Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам	Содержание	6	ПК 3.1 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04	З 3.1.04 З 3.1.05 Зо 02.04 У 3.1.05 У 3.1.06
	1. Синтетический и аналитический учет налога на прибыль. Понятие отложенных налоговых активов и обязательств.			
	2. Синтетический и аналитический учет НДС и акцизов. Синтетический и аналитический учет НДС. Виды специальных федеральных налогов и их учет.			

	3.Порядок начисления региональных и местных налогов и сборов и их учет. Специальные налоговые режимы, их характеристики и учет			Уо 02.07 Уо 02.08 Н 3.1.01
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Практическое занятие 2 «Начисление и федеральных налогов»	2		
Тема 1.3 Документальное оформление расчетов с бюджетом по налогам и сборам	Содержание	4		
	1. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.		ПК 3.2 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04	З 3.2.01 З 3.2.02 З 3.2.03 З 3.2.04
	2.Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно - кассовым банковским операциям с бюджетом.			Зо 01.05 Зо 01.06 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Зо 04.01
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10		У 3.2.01 У 3.2.02 У 3.2.03 У 3.2.04
	1. «Практическое занятие 3 «Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин. Оформление бухгалтерскими проводками операции начисления и перечисления сумм налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»»	2		Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 02.08
	2. «Практическое занятие 4 «Выбор для платежных поручений соответствующих реквизитов по видам налогов. Выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени. Использование образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, пошлин»	2		Н 3.2.01
	3. Практическое занятие 5 «Составление платежных поручений по перечислению налогов, сборов, пошлин в программе 1С:Бухгалтерия:8.3»	2		
	4. «Практическое занятие 6 Оформление расчетных и отчетных документов по федеральным налогам»	2		
5. «Практическое занятие 7 «Оформление расчетных и отчетных документов по региональным и местным налогам»	2			
Тема 1.4 Организация расчетов с внебюджетными	Содержание	2		
	1. Элементы отчислений в государственный внебюджетный фонд		ПК3.3	З 3.3.01 З 3.3.02

фондами в организации	2. Синтетический расчетов с внебюджетным фондом	2	ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 09	3 3.3.03
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6		3 3.3.04
	1. «Практическое занятие 8 «Начисление и учет расчетов взносов в СФР в программе 1С:Бухгалтерия:8.3 Составление корреспонденции счетов по начислению и перечислению страховых взносов в СФР »	2		3 3.3.05 3 3.3.06 3о 01.01 3о 02.01 3о 05.01 3о.09.01
	2. «Практическое занятие 9 «Определение размера страхового тарифа и расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»	2		У 3.3.01
	3. «Практическое занятие 10 «Расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и отражение в учете в программе 1С:Бухгалтерия-8»	2		У 3.3.02 У 3.3.03 У 3.3.04 У 3.3.05 У 3.3.06 У 3.3.07 У 3.3.08 Уо 01.01 Уо 02.01 Уо 05.01 Уо.09.01 Н 3.3.01
Тема 1.5 Документальное оформление расчетов с внебюджетными фондами	Содержание	2		
	1. Порядок заполнения платежных поручений по перечислениям в СФР. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно- кассовым банковским операциям с СФР		ПК 3.4 ОК 01, ОК 03, ОК 04	3 3.4.01 3 3.4.02 3 3.4.03 3 3.4.04 3 3.4.05
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2		3 3.4.06 3 3.4.07 3 3.4.08 3о 01.05 3о 01.06 3о 03.01 3о 03.02
	1. «Практическое занятие 11 «Порядок заполнения платежных поручений по перечислениям в СФР в программе 1С:Бухгалтерия:8.3»	2		

				Zo 03.03 Zo 03.04 Zo 04.01 Y 3.4.01 Y 3.4.02 Y 3.4.03 Y 3.4.04 Y 3.4.05 Y 3.4.06 Yo 01.05 Yo 01.06 Yo 03.01 Yo 03.02 Yo 03.03 Yo 03.04 Yo 04.01 H 3.4.01
Дифференцированный зачет		2		
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 1.Решение ситуационных задач по расчету налоговой нагрузки. 2.Решение ситуационных задач по определению налоговой базы и исчислению сумм налога. 3.Самостоятельное изучение правил оформления платежных документов для перечисления налогов и контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.		10		
Учебная практика Виды работ 1.Изучение системы налогообложения организации 2.Знакомство с порядком учета налогов в организации 3.Изучение порядка расчета налога на прибыль, определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 4.Знакомство с основными программами по начислению и перечислению налогов в организации 5.Изучение правил оформления деклараций по налогам различных уровней		36		

<p>6.Изучение системы взаимосвязи организации с государственными внебюджетными фондами</p> <p>7.Изучение порядка предоставления льгот по отчислениям в государственные внебюджетные фонды</p> <p>8.Изучение правил оформления расчетов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>9.Знакомство с основными программами по начислению и перечислению взносов в государственные внебюджетные фонды в организации</p>			
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>1.Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</p> <p>2.Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>3.Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</p> <p>4.Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</p> <p>5.Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.</p> <p>6.Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.</p> <p>7.Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>8.Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>9.Заполнение налоговых деклараций по НДС.</p> <p>10.Заполнение платежных поручений по уплате НДС.</p> <p>11.Заполнение налоговых деклараций по акцизам.</p> <p>12.Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.</p> <p>13.Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.</p> <p>14.Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.</p> <p>15.Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.</p> <p>16.Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.</p> <p>17.Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.</p> <p>18.Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.</p> <p>19.Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.</p> <p>20.Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.</p> <p>21.Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.</p> <p>22.Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.</p>	<p>36</p>		

<p>23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.</p> <p>24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.</p> <p>25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.</p> <p>26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>27. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.</p> <p>28. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.</p> <p>29. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.</p> <p>30. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.</p> <p>31. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</p> <p>32. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>			
Промежуточная аттестация	8		
Всего	132		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит», в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

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

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

3.2.2. Основные электронные издания

1. Образовательная платформа ЮРАЙТ. Режим доступа <https://urait.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

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

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

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

5. Официальный сайт Социального Фонда России <http://www.sfr.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	1. Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок по учету расчетов в бюджет по налогам и сборам	Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -контрольная работа в виде тестирования по темам раздела МДК;
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	1.Оформление платежных поручений по перечислению налогов и сборов в бюджет 2.Оформление журнала - ордера №2	Текущий контроль в форме: -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; Итоговый контроль в форме:
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные.	1. Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок по учету расчетов с внебюджетными фондами	-экзамен в виде теста по основным темам (разделам) МДК -квалификационный экзамен с выполнением практических заданий
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	1.Оформление платежных поручений по перечислению отчислений во внебюджетные фонды 2.Оформление журнала - ордера №2	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Оценка эффективности и качества выполнения задач.	Тестирование с целью оценки эффективности решения профессиональных задач. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх, при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.);
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные	Определение задач для поиска информации; определение необходимых источники информации; планирование процесса поиска;	

технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	структурирование получаемой информации	- при выполнении и защите курсовой работы (проекта); - при выполнении работ на различных этапах производственной практики;
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования. Использование знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	- при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю). Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности ; краткое обоснование и объяснение своих действий ; написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение читать оригинальную литературу по бухгалтерскому учету; принимать участие в научных конференциях и семинарах, дискуссиях и обсуждениях вопросов, связанных с его профессиональной	

	деятельностью; знать иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону и т.д.	
--	---	--

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Обязательный профессиональный блок

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 4.1.01	в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
	Н 4.2.01	в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;
	Н 4.2.02	в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
	Н 4.3.01	в применении налоговых льгот;
	Н 4.3.02	в разработке учетной политики в целях налогообложения;
	Н 4.3.03	в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
	Н 4.4.01	в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
	Н 4.5.01	в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	Н 4.6.01	в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	Н 4.7.01	в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
Уметь	У 4.1.01	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
	У 4.2.01	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
	У 4.2.02	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
	У 4.2.03	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

У 4.2.04	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
У 4.2.05	осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
У 4.2.06	адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
У 4.3.01	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
У 4.3.02	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
У 4.4.01	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
У 4.4.02	выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
У 4.4.03	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
У 4.5.01	составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
У 4.5.02	вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
У 4.6.01	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
У 4.6.02	определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

	У 4.6.03	планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
	У 4.6.04	распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
	У 4.6.05	проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
	У 4.6.06	формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
	У 4.6.07	координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
	У 4.6.08	оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
	У 4.6.09	формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
	У 4.6.10	разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
	У 4.6.11	применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
	У 4.7.01	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
Знать	З 4.1.01	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения
	З 4.1.02	гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство

	о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности
3 4.1.03	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
3 4.1.04	теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
3 4.1.05	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
3 4.1.06	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
3 4.1.07	порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости
3 4.1.08	методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
3 4.2.01	требования к бухгалтерской отчетности организации;
3 4.2.02	состав и содержание форм бухгалтерской отчетности
3 4.2.03	бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности
3 4.2.04	методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
3 4.2.05	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
3 4.2.06	порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета
3 4.2.07	порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости
3 4.2.08	сроки представления бухгалтерской отчетности
3 4.2.09	правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае

	выявления неправильного отражения хозяйственных операций
3 4.2.10	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
3 4.3.01	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
3 4.3.02	форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
3 4.3.03	форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
3 4.3.04	сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
3 4.3.05	содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
3 4.4.01	методы финансового анализа;
3 4.4.02	виды и приемы финансового анализа
3 4.4.03	процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса
3 4.4.04	порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
3 4.4.05	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
3 4.4.06	порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности
3 4.4.07	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации
3 4.4.08	процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
3 4.4.09	процедуры анализа отчета о финансовых результатах
3 4.5.01	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
3 4.6.01	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

	3 4.6.02	процедуры анализа влияния факторов на прибыль
	3 4.7.01	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 236

в том числе в форме практической подготовки 140

Из них на освоение МДК 04.01 74

в том числе самостоятельная работа 8

МДК 04.02 82

в том числе самостоятельная работа 12

практики, в том числе учебная 36

производственная 36

Промежуточная аттестация 8.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Обучение по МДК					Практики		
				Всего	В том числе				Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических. занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 1 МДК 04.01 Составления бухгалтерской отчетности МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	74	28	66	28	10	8	6			
ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 2. Использование бухгалтерской отчетности МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчет	82	40	72	40		12				
	Учебная практика	36	36						36		
	Производственная практика	36	36							36	
	Промежуточная аттестация	8									
	Всего:	236	140	138	68	10	20	6	36	36	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1. Составления бухгалтерской отчетности		74/28		
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности		74/28		
Тема 1.1 Подготовительный этап по составлению итоговой отчетности организации	Содержание	2	ПК 4.1 ОК 01 ОК 02	3 4.1.04 3 4.1.05 3 4.1.06 3 4.1.07 3 4.1.08 3о 01.02 3о 01.03 3о 01.04 3о 01.05 3о 01.06 У 4.2.02 У 4.2.03 Уо 01.06 Уо 01.03 Уо 02.02 Н 4.1.01
	1. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. Алгоритм действий бухгалтера при подготовке отчетности			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10		
	1. Практическое занятие 1 «Порядок оформления шахматной ведомости по данным журналов ордеров за предыдущий период. Отражение нарастающим итогом на счетах имущества и обязательств организации»	2		
	2. Практическое занятие 2 «Порядок оформления Главной книги по данным журналов ордеров за предыдущий период. Оформление результатов хозяйственной деятельности за отчетный период»	2		
	3. Практическое занятие 3 «Инвентаризация имущества предприятия для составления годовой отчетности отчетного периода. Проведение подготовительных мероприятий для составления отчетности.	2		
	4. Практическое занятие 4 «Подготовка бухгалтерской отчетности. Закрытие счетов для составления отчетности»	2		
	5. Практическое занятие 5 «Оформление Главной книги для составления отчетности отчетного периода. Перенос данных с учетных регистров в Главную книгу»	2		
Тема 1.2 Основные требования к отчетности организации, ее содержание, состав	Содержание	6	ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 01 ОК 03	3 4.1.01 3 4.1.02 3 4.1.03 3 4.1.04 3 4.2.04
	1. Нормативно-законодательная база составления отчетности. Общие требования к бухгалтерской отчетности, изложенные в ПБУ 4/99.			
	2. Виды бухгалтерской отчетности. Состав отчетности и ее содержание. Сроки предоставления бухгалтерской отчетности. Штрафные санкции за нарушение сроков сдачи отчетности. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую			

и сроки предоставления	отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций. Причины ошибок. Виды ошибок. Порядок исправления ошибок в отчетности.			3 4.2.06 3 4.2.08 3 4.2.10
	3. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости			3о 01.05 3о 01.06 Уо 03.01 Уо 03.02 У 4.3.01 Уо 01.08 Уо 02.02 Уо 03.01 Уо 03.03 Н 4.1.01 Н 4.2.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
Тема 1.3 Порядок составления бухгалтерской отчетности	Содержание	8		
	1.Инструкция по заполнению бухгалтерского баланса формы по ОКУД0710001		ПК 4.2.	3 4.2.01
	2.Инструкция по заполнению отчета о финансовых результатах формы по ОКУД0710002		ОК 01	3 4.2.02
	3.Инструкция по заполнению отчета об изменении капитала формы по ОКУД0710003		ОК 05	3 4.2.03
	4.Инструкция по заполнению отчета о движении денежных средств формы по ОКУД0710004		ОК 09	3 4.2.05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	ОК 10	3 4.2.07
	Практическое занятие 6 «Заполнение электронной формы отчетности по ОКУД0710001, ОКУД0710002»	2	ПК 4.2. ОК 01	3о 01.02 3о 01.03
	Практическое занятие 7 «Заполнение электронных формы отчетности по ОКУД 0710003, 0710004, ОКУД0710005»	2	ОК 05	У 4.2.04
Практическое занятие 8 «Подготовка информации к составлению бухгалтерской справки об исправлении отчетности после отчетного периода. Составление бухгалтерской справки об исправлении отчетности после отчетного периода»	2	ОК 09 ОК 10	У 4.2.05 У 4.2.06 Уо 05.01 Уо 09.02 Уо 10.01 Н 4.2.01 3 4.2.01 3 4.2.02 3 4.2.03 3 4.2.05 3 4.2.07	

				Zo 01.02 Zo 01.03 Y 4.2.04 Y 4.2.05 Y 4.2.06 Yo 05.01 Yo 09.02 Yo 10.01 H 4.2.01
Тема 1.4 Порядок составления статистической отчетности	Содержание	2		
	1.Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению.		ПК 4.3	З 4.3.02
	2. Оформление отчетов по деятельности организации, о незанятости, о движении рабочей силы и т.д., сроки предоставления налоговых деклараций в государственные органы статистики		OK 01	З 4.3.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	OK 05	З 4.3.04
Практическое занятие 9 «Заполнение электронных форм статистической отчетности»	2	OK 09	Zo 01.02 Zo 01.03 Zo 05.01 Zo.09.05 Y 4.3.01 Yo 05.01 Yo 09.02 H 4.3.03	
Тема 1.5 Порядок оформления отчетности по расчетам с бюджетом и государственными внебюджетными фондами	Содержание	6		
	1.Инструкции по заполнению декларации по налогу на прибыль. Сроки предоставления налоговых деклараций в государственные налоговые органы. Инструкции по заполнению декларации по НДС. Сроки предоставления налоговых деклараций в государственные налоговые органы. Инструкции по заполнению декларации по акцизам. Сроки предоставления налоговых деклараций в государственные налоговые органы Инструкции по заполнению декларации НДС/Л. Сроки предоставления налоговых деклараций в государственные налоговые органы		ПК 4.3	З 4.3.04
	2. Инструкции по заполнению декларации по налогу на имущество. Сроки предоставления налоговых деклараций в государственные налоговые органы. Инструкции по заполнению декларации по транспортному налогу. Сроки предоставления налоговых деклараций в государственные налоговые органы		OK 05	З 4.3.05
			OK 09	Zo 05.01 Zo.09.04 Zo.09.05 Y 4.3.02 Yo 05.01 Yo 09.02 Yo 10.01 H 4.3.01 H 4.3.02 H 4.3.03

	3. Инструкция по заполнению декларации по взносам на обязательное пенсионное страхование. Инструкция по заполнению декларации по взносам на обязательное медицинское страхование. Инструкция по заполнению декларации по взносам на обязательное социальное страхование			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	Практическое занятие 10 «Заполнение электронных форм налоговой отчетности. Заполнение электронных форм отчетности для ПФ –СЗВ –М. Заполнение электронных форм отчетности для ФСС 4-ФСС. Заполнение электронных форм отчетности ЕРСВ»	2		
	Практическое занятие 11 «Заполнение электронных форм отчетности для ФСС 4-ФСС. Заполнение электронных форм отчетности ЕРСВ»	2		
Тема 1.6 Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах	Содержание	2		
	1. Причины и виды и порядок реорганизации организации. Реорганизация ОАО, ООО. ЗАО. Укрупнение организации, дробление организации, поглощение организации. Порядок регистрации и перерегистрации организации. Регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах			ПК 4.3. ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		У 4.3.02
	Практическое занятие 12 «Составление разделительного баланса»	2		Уо 05.01
	Практическое занятие 13 «Составление ликвидационного баланса»	2		Уо 09.02
	Практическое занятие 14 «Составление нулевого баланса, подготовка пакета документа для снятия с учета»	2		Уо 10.01 Н 4.3.01 Н 4.3.02
Дифференцированный зачет		2		
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 1.Выполнение тестовых заданий. 2. Решение задач		8		
Курсовой проект (работа) Тематика курсовых проектов (работ) 1. Составление и использование бухгалтерской отчетности о расчетах с бюджетом организации				

2. Составление и использование бухгалтерской отчетности об источниках формирования активов организации 3. Составление и использование бухгалтерской отчетности об основных средствах организации 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности о материально-производственных запасах организации 5. Составление и использование бухгалтерской отчетности о финансовых результатах деятельности организации 6. Составление и использование бухгалтерской отчетности о кредиторской задолженности организации 7. Составление и использование бухгалтерской отчетности о дебиторской задолженности организации 8. Составление и использование бухгалтерской отчетности о заемных источниках организации 9. Составление и использование бухгалтерской отчетности о затратах организации 10. Составление и использование бухгалтерской отчетности о собственных источниках организации 11. Составление и использование бухгалтерской отчетности о денежных средствах организации 12. Составление и использование бухгалтерской отчетности об активах организации 13. Составление и использование бухгалтерской отчетности о расчетах с персоналом организации 14. Составление и использование бухгалтерской отчетности о внеоборотных активах организации 15. Составление и использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации				
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы.		10		
Раздел 2. Использование бухгалтерской отчетности		82/40		
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчет		82/40		
Тема 2.1	Содержание	2		
Содержание, цели и задачи анализа финансовой отчетности	1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. Информационное обеспечение, методы финансового анализа. Виды и приемы финансового анализа		ПК 4.4 ОК 01 ОК 02	3 4.4.01 3 4.4.02 3о 01.02
	В том числе практических и лабораторных занятий	4		У 4.6.09

	Практическое занятие 1 «Решение ситуационных задач с применением абсолютных и относительных методов анализа»	2		Уо 01.02 Уо 02.02
	Практическое занятие 2 «Решение ситуационных задач с применением различных методов факторного анализа»	2		Уо 09.02 Н 4.4.01
Тема 2.2. Анализ бухгалтерского баланса	Содержание	4		
	1.Процедуры анализа бухгалтерского баланса. Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса.		ПК 4.4 ОК 01 ОК 02	3 4.4.01 3 4.4.03 3 4.4.04
	2.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) экономического субъекта. Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.		ОК 09 КК1, КК2 ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	3 4.4.05 3 4.4.06 3 4.4.07 3 4.4.08 3о 01.02 У 4.6.09 Уо 01.02 Уо 02.02
	В том числе практических и лабораторных занятий	10		Уо 09.02
	Практическое занятие 3 «Анализ динамики и структуры актива и пассива бухгалтерского баланса экономического субъекта»	2		Н 4.4.01 Н 4.4.01
	Практическое занятие 4 «Анализу ликвидности и платежеспособности экономического субъекта»	2		3 4.4.01 3 4.4.03
	Практическое занятие 5 «Анализ платежеспособности экономического субъекта»	2		3 4.4.04 3 4.4.05 3 4.4.06
	Практическое занятие 6 Анализ абсолютных показателей финансовой устойчивости экономического субъекта. Анализ относительных показателей финансовой устойчивости экономического субъекта»	2		3 4.4.07 3 4.4.08 3о 01.02 У 4.6.09 Уо 01.02 Уо 02.02 Уо 09.02 Н 4.4.01
Практическое занятие 7 Определение несостоятельности (банкротства) экономического субъекта. Анализ деловой активности экономического субъекта»	2			
	Содержание	4		

Тема 2.3. Анализ отчета о финансовых результатах	1.Цель и задачи анализа финансовых результатов. Методика анализа Отчета о финансовых результатах. Общая оценка и анализ динамики прибыли до налогообложения. Факторный анализ прибыли от продаж. Анализ и оценка использования чистой прибыли.		ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	З 4.4.09
	2.Анализ рентабельности организации. Факторный анализ рентабельности			З 4.5.01
	В том числе практических и лабораторных занятий	4		З 4.6.01
	Практическое занятие 8 «Анализ финансового цикла экономического субъекта. Анализ уровня и динамики финансовых результатов экономического субъекта»	2		З 4.6.02
	Практическое занятие 9 «Анализ показателей прибыли и рентабельности. Факторный анализ прибыли и рентабельности продаж»	2		Зо 01.02 У 4.4.01 У 4.6.09 Уо 01.02 Уо 02.02 Уо 09.02 Н 4.4.01
Тема 2.4. Анализ отчета об изменениях капитала	Содержание	2		
	1.Цели, задачи и направления анализа. Отчета об изменениях капитала. Анализ чистых активов		ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	З 4.4.01
	В том числе практических и лабораторных занятий	2		З 4.4.02
	Практическое занятие 10 «Анализ состава и движения собственного капитала экономического субъект. Оценка чистых активов»	2		Зо 01.02 У 4.4.01 У 4.4.02 У 4.4.03 Уо 01.02 Уо 02.02 Уо 09.02 Н 4.4.01
Тема 2.5. Анализ отчета о движении денежных средств	Содержание	2		
	1.Цели и задачи анализа Отчета о движении денежных средств. Классификация денежных потоков. Методика анализа денежных потоков на основе Отчета о движении денежных средств		ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	З 4.4.01
	В том числе практических и лабораторных занятий	2		З 4.4.02
	Практическое занятие 11 «Анализ денежных потоков экономического субъекта»	2		Зо 01.02 У 4.4.01 У 4.4.02 У 4.4.03 Уо 01.02 Уо 02.02 Уо 09.02 Н 4.4.01
	Содержание	4		

Тема 2.6 Анализ дополнительных форм отчетности	1. Цели и задачи анализа нематериальных активов и основных средств. Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств. Анализ эффективности использования основных фондов. Анализ наличия и движения финансовых вложений. Цели и задачи анализа материально-производственных запасов. Анализ наличия и движения запасов, анализ эффективности их использования.		ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	З 4.4.01 З 4.4.02 Зо 01.02 У 4.4.01 У 4.4.02 У 4.4.03 Уо 01.02 Уо 02.02 Уо 09.02 Н 4.4.01
	2. Задачи и источники информации анализа себестоимости продукции. Анализ себестоимости по экономическим элементам и статьям расхода. Цели и задачи анализа дебиторской и кредиторской задолженности. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.			
	В том числе практических и лабораторных занятий	8		
	Практическое занятие 12 «Анализ наличия, движения и эффективности использования основных средств экономического субъекта»	2		
	Практическое занятие 13 «Анализ финансовых вложений и запасов по данным бухгалтерской отчетности экономического субъекта»	2		
	Практическое занятие 14 Анализ динамики и структуры себестоимости по экономическим элементам по данным бухгалтерской отчетности экономического субъекта»	2		
	Практическое занятие 15 Анализ дебиторской задолженности по данным бухгалтерской отчетности экономического субъекта. Анализ кредиторской задолженности по данным бухгалтерской отчетности экономического субъекта»	2		
Тема 2.7 Анализ других форм отчетности	Содержание	4	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	З 4.4.01 З 4.4.02 Зо 01.02 У 4.4.01 У 4.4.02 У 4.4.03 Уо 01.02 Уо 02.02 Уо 09.02 Н 4.4.01
	Цели, задачи и направление анализа статистической отчетности. Анализ численности, состава и движения персонала предприятия.			
	Цели, задачи и направление анализа налоговой отчетности. Анализ налоговой нагрузки.			
	В том числе практических и лабораторных занятий	6		
	Практическое занятие 16 «Анализ численности, состава и движения персонала по данным статистической отчетности экономического субъекта»	2		
	Практическое занятие 17 «Анализ налоговой нагрузки по данным налоговой отчетности экономического субъекта»	4		
Тема 2.8 Анализ консолидированной отчетности	Содержание	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	Н 4.4.01 З 4.4.01 З 4.4.02 Зо 01.02
	1. Сущность консолидированной отчетности и правила ее составления Анализ финансовой отчетности консолидированной группы. Общие положения и состав сегментной отчетности. Анализ сегментной отчетности			

	В том числе практических и лабораторных занятий			У 4.4.01 У 4.4.02 У 4.4.03 Уо 01.02 Уо 02.02 Уо 09.02 Н 4.4.01
Тема 2.9 Оценка эффективности бизнес-плана	Содержание	2		
	1. Организация работы при составлении бизнес-плана. Анализ основных показателей бизнес-плана.		ПК 4.5 ОК 01	З 4.5.01 Зо 01.01
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	ОК 02	Уо 02.05
	Практическое занятие 18 «Расчет основных показатели деятельности бизнес-плана (простой период окупаемости, NPV, IRR, IP, Рентабельность продаж по проекту)»	2	ОК 03 ОК 04 ОК 09	Зо 03.04 Зо 03.05 Зо 03.06 Зо 03.07 У 4.5.01 У 4.5.02 Уо 01.08 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 03.04 Уо 03.05 Уо 03.06 Уо 03.07 Уо 03.08 Уо 03.09 Уо 04.02 Уо 09.02 Н 4.5.01
Тема 2.10 Основы финансового менеджмента	Содержание	2		
	1. Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.		ПК 4.7 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	З 4.7.01 Зо 01.01 У 4.7.01 Уо 01.01 Уо 01.02
	В том числе практических и лабораторных занятий		ОК 09	Уо 01.03

				Уо 01.04 Н 4.7.01
Дифференцированный зачет		2		
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 1. Работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами с использованием СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант». 2. Решение задач.		12		
Учебная практика Виды работ 1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 2. Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. 3. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. 4. Анализа имущества и финансового положения, платежеспособности конкретного предприятия 5. Анализ информации о доходности конкретного предприятия		36		
Производственная практика Виды работ 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.		36		

18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.			
19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.			
20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.			
21. Заполнение форм статистической отчетности.			
22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.			
23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.			
24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.			
25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.			
26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.			
27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.			
28. Расчет и анализ показателей деловой активности.			
29. Расчет показателей финансового цикла.			
30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.			
31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.			
32. Расчет и анализ показателей рентабельности.			
33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.			
34. Расчет и оценка чистых активов.			
35. Анализ поступления и расходования денежных средств.			
36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.			
Промежуточная аттестация	8		
Всего	236		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет « Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит», в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1.Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 381 с;

2.Чечевицына Л.Н., Чечевицын К.В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник . - Ростов н/Д: Феникс, 2019. - 367 с;

3.Шадрин Г. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для СПО - М.: Издательство Юрайт, 2018. — 431 с.

3.2.2. Основные электронные издания

Образовательная платформа ЮРАЙТ. Режим доступа <https://urait.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	1. Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок по учету имущественного и финансового положения предприятия 2. Журналы-ордера 3. Главная книга	Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -контрольная работа в виде тестирования по темам раздела МДК; Текущий контроль в форме:
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	1. Оформление отчетных документов: Бухгалтерский баланс ф.№1 Отчет о финансовых результатах ф.№2 Отчет об изменении капитала ф.№3 Отчет о движении денежных средств ф.№4 Пояснительная записка	-экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; Итоговый контроль в форме:
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Оформление налоговой отчетности: Налоговые декларации по федеральным налогам Налоговые декларации по региональным налогам Налоговые декларации по местным налогам Налоговые декларации по отчислениям во внебюджетные фонды 2. Оформление форм статистической отчетности Статистические отчеты по различным формам 3. Оформление отчетности по взносам в государственные внебюджетные фонды Отчеты по взносам в социальные фонды	-экзамен в виде теста по основным темам (разделам) МДК -квалификационный экзамен с выполнением практических заданий
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании,	

	показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Расчет показателей, характеризующих финансовое состояние организации; анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; расчет и оценка рисков.	
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Оценка эффективности и качества выполнения задач.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; - при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.; - при выполнении и защите курсовой работы (проекта); - при выполнении работ на различных этапах производственной практики;
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Определение задач для поиска информации; определение необходимых источников информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации	- при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю). Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования. Использование знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и	Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с	

работать в коллективе и команде	коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности ; краткое обоснование и объяснение своих действий ; написание простых связных сообщений на знакомые или интересные профессиональные темы	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение читать оригинальную литературу по бухгалтерскому учету; принимать участие в научных конференциях и семинарах, дискуссиях и обсуждениях вопросов, связанных с его профессиональной деятельностью; знать иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону и т.д.	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»
Обязательный профессиональный блок

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.3. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 05.01	Вести учет операций с денежными средствами с применением компьютерных программ и цифровых платформ
ПК 05.02	Обеспечивать сохранность денежных средств

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 5.1.01	отражения операций с денежными средствами с применением компьютерных программ и цифровых платформ
	Н 5.1.02	В обеспечении сохранности денежных средств
Уметь	У 5.1.01	Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути с применением компьютерных программ и цифровых платформ
	У 5.1.02	Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах с применением компьютерных программ и цифровых платформ
	У 5.1.03	Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам с применением компьютерных программ и цифровых платформ

	У 5.1.04	Оформлять денежные, кассовые документы, заполнять кассовую книгу и отчета кассира с применением компьютерных программ
	У 5.1 . 05	Применять в работе кассовые аппараты
	У 5.2.01	Проверять подлинность обязательных реквизитов в документах по кассе и по расчетным счетам
	У 5.2.02	Принимать участие в проведении инвентаризации кассы
	У 5.2.03	Проводить инвентаризацию денежных средств и операций по счетам. Составлять акт инвентаризации кассы
	У 5.2.04	Определять подлинность банкнот
Знать	З 5.1.01	Порядок ведения кассовых и расчетных операций, денежных документов и переводов в пути
	З 5.1.02	Учет кассовых операций в иностранной валюте
	З 5.1.03	Порядок составления и заполнения кассовой книги и кассовых документов
	З 5.2.01	Нормативно-правовые документы регламентирующие ведение кассовых и расчетных операций
	З 5.2.02	Порядок проведения инвентаризации кассы
	З 5.2.03	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 194

в том числе в форме практической подготовки 148

Из них на освоение МДК 78

в том числе самостоятельная работа 6

практики, в том числе учебная 108

Промежуточная аттестация 8

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК			Практики		
					В том числе			Учебная	Производственная	
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 5.1, ПК 5.2 ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05	МДК. 05.01 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	78	40	72	40	6				
	Учебная практика	72	72					72		
	Производственная практика	36	36						36	
	Промежуточная аттестация	8								
	Всего:	194	148	72	40	6	8	72	36	

2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир		72/40		
МДК. 05.01 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир		72/40		
Тема 1.1. Правила организации наличного и безналичного денежного оборота.	Содержание	4	ПК 5.1, ПК 5.2 ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05	3 5.1.01 3 5.1.02 3 5.1.03 3 5.2.01 3о 03.01 3о 04.01 3о 05.01 У 5.1.01 У 5.1.03 У5.1.04 Уо 03.01 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01 Н 5.1.01 Н 5.2.01
	1. Правовое регулирование наличных и безналичных расчетов. Организация обращения наличных денег. . Прогнозирование наличного денежного оборота			
	2. Составление и предоставление «Отчета о кассовых оборотах учреждений банка России и кредитных организаций». Организация анализа состояния наличного денежного оборота			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Практическое занятие 1. Применение нормативных документов при регулировании наличных и безналичных расчетов. Составление прогнозных расчетов ожидаемых поступлений наличных денег и выдач наличных денег в кассу банка.	2		
	2. Практическое занятие 2.Расчет лимита остатка кассы. Оформление бланка формы № 0408020	2		
Тема 1.2.	Содержание	2		

Организация кассовой работы на предприятии.	1. Кассовая дисциплина. Технические требования к организации кассы на предприятии		ПК 5.1, ПК 5.2 ОК 03, ОК 04, ОК 05	3 5.1.01 3 5.1.02 3 5.1. 03 3 5.2.01 3о 03.01 3о 04.01 3о 05.01 У 5.1.01 У 5.1.03 У5.1.04 Уо 03.01 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01 Н 5.1.01 Н 5.2.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическое занятие 3. Заполнение типовых форм первичной учетной документации для предприятий и организаций, отражающие кассовые операции. Составление договора о полной материальной ответственности кассира	2		
Тема 1.3. Порядок приема, выдача наличных денег и оформление кассовых документов.	Содержание	10	ПК 5.1, ПК 5.2 ОК 03, ОК 04, ОК 05	3 5.1.01 3 5.1.02 3 5.1. 03 3 5.2.01 3о 03.01 3о 04.01 3о 05.01 У 5.1.01 У 5.1.03 У5.1.04 Уо 03.01 Уо 04.01 Уо 04.02
	1. Правила и порядок совершения приходных кассовых операций.			
	. Правила и порядок совершения расходных кассовых операций			
	2. Правила и порядок совершения расходных кассовых операций.			
	3. Порядок оформления и ведения кассовой книги. Порядок составления отчета кассира.			
	4. Особенности выдачи и возврата подотчетных сумм. Порядок составления авансового отчета			
	5. Инкассация денежной выручки. Хранение в кассе наличных денег и других ценностей			
В том числе практических занятий и лабораторных работ	16			
Практическое занятие 4. Оформление приходного (форма № КО-1) и расходного кассового ордера (форма № КО-2). Регистрация приходных и расходных кассовых документов в журнале	2			

	регистрации приходных и расходных кассовых документов (с применением средств вычислительной техники).			Уо 05.01 Н 5.1.01 Н 5.2.01
	Практическое занятие 5. Оформление объявления на взнос наличными. . Оформление чека на получение денежных средств в кассу с расчетного счета	2		
	Практическое занятие 6. Оформление кассовой книги. Составление отчета кассира (с применением программы 1С Бухгалтерия 8.0)	2		
	Практическое занятие 7. Составление отчетной справки о кассовых оборотах за день и остатках ценностей	2		
	Практическое занятие 8. Составление авансового отчета	2		
	Практическое занятие 9. Оформление документов сопровождающих инкассаторскую сумку	2		
	Практическое занятие 10. Определение ошибок, допущенных при обеспечении сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке. Определение ошибок, допущенных при составлении кассовых документов.	2		
	Практическое занятие 11. Оформление заявления на получение чековой книжки в банке. Оформление бухгалтерскими записями приходных и расходных операций по кассе. Составление журнала хозяйственных операций по учету денежных средств в кассе.	2		
Тема 1.4. Порядок совершения операций по безналичным расчетам.	Содержание	6	ПК 5.1, ПК 5.2 ОК 03, ОК 04, ОК 05	
	1. Понятие безналичных расчётов. Принципы организации безналичных расчётов России.			3 5.1.01 3 5.1.02 3 5.1.03
	2. Основные формы безналичных расчётов			3 5.2.01
	3. Операции по безналичным формам расчетов	3о 03.01		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10		3о 04.01
	Практическое занятие 12. Оформление безналичных расчетов по счетам юридических лиц. Составление схем безналичных расчетов.	2		3о 05.01 У 5.1.01
	Практическое занятие 13. Составление лицевого счета клиента	2		У 5.1.03
	Практическое занятие 14. Составление платежного поручения на перечисление денежных средств поставщикам.	2		У 5.1.04
	Практическое занятие 15. Составление платежного поручения на перечисление налогов и сборов. Составление платежных требований	2		Уо 03.01 Уо 04.01 Уо 04.02

	Практическое занятие 16. Передача и получение информации с применением системы «Клиент-банк».	2		Уо 05.01 Н 5.1.01 Н 5.2.01
Тема 1.5. Порядок работы с сомнительными, неплатежными денежными знаками и денежными знаками, имеющими признаки подделки.	Содержание	2		
	1. Порядок оформления сомнительных денежных знаков, обнаруженных при приеме от клиента в инкассаторской сумке. . Порядок экспертизы денежных знаков. Порядок обмена банкнот и монет.		ПК 5.1, ПК 5.2 ОК 03, ОК 04, ОК 05	3 5.1.01 3 5.1.02 3 5.1. 03 3 5.2.01 3о 03.01 3о 04.01 3о 05.01 У 5.1.01 У 5.1.03 У 5.1.04 У 5.2.01 Уо 03.01 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01 Н 5.1.01 Н 5.2.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическое занятие 17. Составление акта-описи о приеме на экспертизу денежных знаков иностранных государств (группы государств) и чеков, а также платежеспособности банкнот и монеты Банка России.	2		
Тема 1.6. Контрольно-кассовая техника и другие виды кассового оборудования.	Содержание	2		
	1. Основные положения о контрольно-кассовых машинах Другие виды кассового оборудования. Счетно-денежная техника Охрана труда и техника безопасности при работе с контрольно-кассовой техникой		ПК 5.1, ПК 5.2 ОК 03, ОК 04, ОК 05	3 5.1.01 3 5.1.02 3 5.1. 03 3 5.2.01 3о 03.01 3о 04.01 3о 05.01 У 5.1.01 У 5.1.03 У 5.1.04 Уо 03.01 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическое занятие 18. Заполнение журнала кассира-операциониста. Применение нормативных документов, регламентирующие использование ККМ. Определение ошибок, допущенных при использовании контрольно-кассовых машин.	2		

				Н 5.1.01 Н 5.2.01
Тема 1.7. Ревизия кассы и контроль над соблюдением кассовой дисциплины.	Содержание	4	ПК 5.1, ПК 5.2 ОК 03, ОК 04, ОК 05	
	1. Проверка организации кассовой работы.			3 5.1.01
	2. Порядок и сроки проведения ревизии. Порядок составления акта инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ-15)			3 5.1.02 3 5.1.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		3 5.2.01
	Практическое занятие 19. Сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ-15)	2		3 5.2.02 3 5.2.03 3о 03.01 3о 04.01 3о 05.01 У 5.1.01 У 5.1.03 У 5.1.04 У 5.2.01 У 5.2.02 У 5.2.03 У 5.2.04 Уо 03.01 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01 Н 5.1.01 Н 5.2.01
Тема 1.8. Этика профессионального поведения кассира.	Содержание	2	ПК 5.1, ПК 5.2 ОК 03, ОК 04, ОК 05	
	1. Конфликты в профессиональной деятельности			3 5.1.01 3 5.1.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		3 5.1.03
	практическое занятие 20.Разбор конфликтных ситуаций	2		3 5.2.01 3о 03.01 3о 04.01 3о 05.01 У 5.1.01 У 5.1.03

				У 5.1.04 Уо 03.01 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01 Н 5.1.01 Н 5.21.01
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 1.Проработка нормативно- правовых документов регулирующих кассовые документы 2.Заполнение первичных документов по кассовым и расчетным операциям 3.Решение хозяйственных ситуаций по кассе		6		
Дифференцированный зачет		2		
Учебная практика раздела 1 Виды работ 1. Изучение нормативной и регламентирующей документации. 2. Изучение организации кассы на предприятии (учреждении, организации). 3. Изучение правил организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ. 4. Отработка порядка приема, выдачи денежной наличности по кассовым ордерам. 5. Отработка навыков документального оформления наличного денежного обращения. 6. Отработка навыков по прогнозированию наличного денежного оборота. 7. Заполнение первичных документов по кассе. 8. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. 9. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 10. Отработка навыков группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. 11. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий, постоянный бухгалтерский архив. 12. Отработка навыков работы на ККТ и других видах контрольно-кассового оборудования. 13. Соблюдение этических принципов предотвращения конфликтов. 13. Работа в программе 1С: Бухгалтерия		72		
Производственная практика		36		

Виды работ 1. Знакомство с организацией, структурой бухгалтерии. Изучение организации кассы на предприятии 2. Ознакомление с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций 3. Изучение порядка оформления наличных и безналичных расчетов 4. Изучение порядка расчета лимита остатка наличных денег в кассе организации 5. Обработка банковских выписок 6. Заполнение кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности 7. Изучение порядка проведения и оформления итогов ревизии (инвентаризации) кассы на предприятии. 8. Составление акта инвентаризации денежных средств 9. Изучение и получение навыков работы на контрольно-кассовых машинах 10. Составление авансовых отчетов Заполнение кассовой книги на основании ПКО и РКО			
Промежуточная аттестация	8		
Всего	194		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Климович В.П. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / В.П. Климович. – 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. – 336 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Образовательная платформа «Юрайт».[Электронный ресурс]. Режим доступа: – URL: <https://urait.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 2 декабря 1990г. № 395-1 ФЗ // СПС «Консультант Плюс» (ред. от 27.12.2019).

2. Федеральный закон «О центральном банке Российской Федерации (Банке России)» от 10 июля 2002г. № 86-ФЗ // СПС «Консультант Плюс» (ред. от 20.07.2020).

3. Звонова Е.А., Топчий В.Д. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум. – М.: Юрайт, 2019. – 455 с.

4. Жуков Е.Ф. Деньги. Кредит. Банки. Ценные бумаги. Практикум, 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 431 с.

5. Финансы и кредит: практикум и учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования/ Л.В. Перекрестова, Н.М. Романенко, Е.С. Старостина. – М. : Изд. центр «Академия», 2017. – 224 с.

6. 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, 2018. — 381 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 5.1 Вести учет операций с денежными средствами с применением компьютерных программ и цифровых платформ</p>	<p>Оформление операций с денежными средствами с применением компьютерных программ и цифровых платформ ;</p> <p>Оформление кассовой книги с применением компьютерных программ;</p> <p>Оформление учетных регистров по кассе с применением компьютерных программ;</p> <p>Демонстрация бухгалтерских проводок по операциям по кассе;</p> <p>Оформление платежных документов по р/с с применением компьютерных программ и цифровых платформ;</p> <p>Демонстрация бухгалтерских проводок по операциям по р/с;</p> <p>Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам с применением компьютерных программ и цифровых платформ</p>	<p>Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач; Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий</p>
<p>ПК 5.2 Обеспечивать сохранность денежных средств</p>	<p>Проводить инвентаризацию денежных средств и операций по счетам;</p> <p>Составлять акт инвентаризации кассы;</p> <p>Принимать участие в проведении инвентаризации кассы;</p> <p>Проверять подлинность обязательных реквизитов в документах по кассе и по расчетным счетам.</p>	<p>Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ;</p>

		<p>решения ситуационных задач; Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий</p>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации; Оценка эффективности и качества выполнения задач.</p>	<p>Тестирование с целью оценки эффективности решения профессиональных задач Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при выполнении работ на различных этапах учебной практики; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении контрольных работ, зачетов, экзамена (квалификационного по модулю).</p>

<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Определение задач для поиска информации; определение необходимых источники информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; Использование знания по финансовой грамотности; планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>осуществление самообразования; использование современной научной и профессиональной терминологии; участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях; оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций; принятие ответственности за их выполнение</p>
<p>ОК04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; краткое обоснование и объяснение своих действий ;</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и</p>

	<p>написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы; Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
--	--	--

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.1

к ОПОП-П по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.01 Основы философии»

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.01 Основы философии» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ОК.01	Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 01.03	определять этапы решения задачи	Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 01.05	структуру плана для решения задач
	Уо 01.05	составлять план действия		
	Уо 01.06	определять необходимые ресурсы		
	Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих		

		действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02	Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	определять необходимые источники информации	Зо 02.02	приемы структурирования информации
	Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию		
	Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации		
	Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
ОК 03	Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию	Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
	Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности

ОК 06	Уо 06.01	описывать значимость своей специальности	Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
ОК 09	Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы		
	Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	
Раздел 1. Предмет философии и её история		12/8		
Тема 1.1. Понятие «философия» и ее значение	Содержание	2	ОК 02, ОК 03	Зо 03.02 Уо 02.02
	Отличие философии от других видов мировоззрения. Функции философии. Проблематика и специфика философии и ее метода. Основной вопрос философии.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1.Практическая работа 1«Составление таблицы «Основные направления философии XXI века»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2. История философии	Содержание	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09	Зо 01.03 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 09.01 Уо 09.02
	1.Философия Древнего мира	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	1.Практическое занятия 2 «Составить сравнительную таблицу«ФилософияДревнего Рима. Средневековая философия: патристика и схоластика»	2		
	2.Практическое занятие 3 «Семинар «Становление философии в ДревнейГреции. Философские школы. Сократ. Платон. Аристотель»	2		
	3. Практическое занятия 4«Составить и классифицировать в таблице(по эпохам) взгляды философов, определяя их краткое смысловое содержание»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 2. Онтология теория познания		6/2		
Тема 2.1. Бытие	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,	Зо 01.01

	1.Материя как философская категория. Движение как способ существования материи. Пространство и время – формы существования материи. Сознание как философская проблема.	2	ОК 04, ОК 09	Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.05 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 03.02 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 03.02 Уо 04.02 Уо 09.05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.2. Познание. Картина мира.	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.05 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 09.02 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03
	1.Процесс познания. Истина и ее критерии. Мировоззрение и его структура. Особенности религиозной картины мира. Научная картина мира.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Практическое занятие 5«Составление сравнительной таблицы отличий философской, научной и религиозной истин»	2		

				Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 01.09 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 03.02 Уо 03.03 Уо 04.02 Уо 09.01 Уо 09.02
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 3. Человек и общество		16/2		
Тема 3.1 Общество	Содержание	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09	Зо 01.01
	1. Особенности философского анализа общества. Исторические типы общества	2		Зо 01.02
	2. Противоречивость общественного прогресса	2		Зо 01.03
	3. Глобальные проблемы современности, философский взгляд.	2		Зо 01.05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			Зо 02.01
				Зо 02.02
			Зо 03.02	
			Зо 03.03	
			Зо 09.02	
			Уо 01.01	
			Уо 01.02	
			Уо 01.03	
			Уо 01.04	
			Уо 01.05	
			Уо 01.06	
			Уо 01.07	
			Уо 01.09	

				Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 03.02 Уо 03.03 Уо 04.02 Уо 09.01 Уо 09.02
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.2. Культура	Содержание	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09	Зо 01.01
	1.Понятие, функции и структура культуры.	2		Зо 01.02
	2.Культура и цивилизация	2		Зо 01.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		Зо 01.05 Зо 02.01 Зо 02.02
	1. Практическое занятие 6 «Выполнение тестовых заданий по вопросам социальной философии. Значение этики»	2		Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 09.02 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 01.09 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06

				Уо 03.02 Уо 03.03 Уо 04.02 Уо 09.01 Уо 09.02
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.3. Личность	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09	3о 01.01
	1. Проблема сущности человека в истории философии. Биологическое и социальное в человеке. Формирование и развитие личности: философский аспект. Философское понимание свободы. Смысл жизни как мировоззренческая позиция.	2		3о 01.02 3о 01.03 3о 01.05 3о 02.01 3о 02.02 3о 03.02 3о 03.03 3о 09.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 01.09 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 03.02 Уо 03.03 Уо 04.02 Уо 09.01 Уо 09.02
	Самостоятельная работа обучающихся	2		3о 01.01

	1. Подготовка эссе на тему «Философия и смысл жизни»			Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.05 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 09.02 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 01.09 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 03.02 Уо 03.03 Уо 04.02 Уо 09.01 Уо 09.02
Промежуточная аттестация		2		
Всего:		36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Кочеров С.Н., Сидорова Л.П. Основы философии: учебное пособие для СПО. – М.: Юрайт, 2023 — 177 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Образовательная платформа «Юрайт». [Электронный ресурс] <https://urait.ru/>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Губин В.Д. Основы философии. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2005.
2. Гуревич П.С. Основы философии. – М.: Гардарики, 2005.
3. Емельянов Б.В., Ионайтис О.Б. Философия: ключевые понятия: Словарь для студентов. Екатеринбург: Изд-во Урал. Ун-та, 2001.
4. Ильин В. Философия в схемах и комментариях. – М.: Питер, 2005.
5. Кохановский В.П. Основы философии. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2006.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем, в профессиональном и/или социальном контексте, Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, Структуру плана для решения задач,	Правильные и четкие ответы на контрольные вопросы и тесты; Понимание основных научных терминов; Знание основных источников информации и приемов структурирования; Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей.	Устный опрос; Письменный опрос; Работа с оригинальными текстами; Домашняя работа творческого и проблемного характера; Тестирование; Написание эссе; Дифференцированный зачёт.

<p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности,</p> <p>Приемы структурирования информации,</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология,</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования,</p> <p>Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности,</p> <p>Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей.</p>		
<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте,</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части,</p> <p>Определять этапы решения задачи,</p> <p>Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия;</p> <p>Определять необходимые ресурсы,</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника),</p>	<p>Проявляет инициативу в изучении предмета, в процессе самообразования;</p> <p>Эффективно работает в коллективе и команде, эффективно взаимодействует с преподавателями и однокурсниками;</p> <p>Умело осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Устный опрос;</p> <p>Письменный опрос;</p> <p>Работа с оригинальными текстами;</p> <p>Домашняя работа творческого и проблемного характера;</p> <p>Тестирование;</p> <p>Написание эссе;</p> <p>Дифференцированный зачёт.</p>

<p>Определять задачи для поиска информации,</p> <p>Определять необходимые источники информации,</p> <p>Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию,</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации,</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска,</p> <p>Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач,</p> <p>Применять современную научную профессиональную терминологию,</p> <p>Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования,</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности,</p> <p>Описывать значимость своей специальности.</p>		
---	--	--

Приложение 3.2
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОГСЭ.02 История»

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.02 История»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.02 История» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ОК.01	Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 01.03	определять этапы решения задачи	Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 01.05	структуру плана для решения задач
	Уо 01.05	составлять план действия		
	Уо 01.06	определять необходимые ресурсы		
	Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих		

		действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02	Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	определять необходимые источники информации	Зо 02.02	приемы структурирования информации
	Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию		
	Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации		
	Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
ОК 03	Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию	Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
	Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности

ОК 06	Уо 06.01	описывать значимость своей специальности	Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
ОК 09	Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы		
	Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	
Раздел 1. Российская Федерация	в конце XX- начале XXI века	20/8		
Тема 1.1. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.	Содержание	2	ОК 01, ОК 02	Зо 01.01
	1. Внутренняя политика СССР в 1965-1982 гг. Основные направления и особенности внешней политики СССР к 1980-м гг. Культурное развитие народов СССР в конце 70-х начале 80-х годов XX в. Сложность и противоречивость культурной политики	2	ОК 03, ОК 04 ОК 06, ОК 09	Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.05 Зо 02.01 Зо 02.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 04.01 Зо 06.01 Зо 09.02
			Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.09 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06	

				Уо 03.02 Уо 03.03 Уо 04.02 Уо 06.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.05
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг – начале 90-х гг XX в.	Содержание	4	ОК 01, ОК 02	Зо 01.01
	1. Перестройка в СССР. Начало политических и экономических реформ. Политические события в СССР и Восточной Европе во второй половине 80-х гг. Августовские события 1991 г. Беловежские соглашения и распад СССР. Геополитические последствия действия нового политического мышления в международных отношениях. Конец холодной войны	2	ОК 03, ОК 04 ОК 06, ОК 09	Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.05 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 04.01 Зо 06.01 Зо 09.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.09 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 03.02 Уо 03.03 Уо 04.02
	1. Практическое занятие 1 «Политический (конституционный) кризис 1993 г. и последствия»	2		

				Уо 06.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.05
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.3.Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века	Содержание	4	ОК 01, ОК 02	Зо 01.01
	1. Локальные конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг. Участие международных организаций (ООН, ЮНЕСКО) в их разрешении. РФ в планах международных организаций: военно-политическая конкуренция и экономическое сотрудничество	2	ОК 03, ОК 04 ОК 06, ОК 09	Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.05 Зо 02.01 Зо 02.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		Зо 03.02 Зо 03.03
	1.Практическое занятие 2 «Этнические и межнациональные конфликты в России в конце XX – XXI вв»	2		Зо 04.01 Зо 06.01 Зо 09.02 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.09 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 03.02 Уо 03.03 Уо 04.02 Уо 06.01 Уо 09.01 Уо 09.02

				Уо 09.05
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.4.Россия на постсоветском пространстве	Содержание	4	ОК 01, ОК 02	Зо 01.01
	1. Россия после распада СССР. Экономические реформы 1990-х гг.: цели, методы, результаты. Российская Федерация в 90-е гг. XX в. Формирование государственной власти в новой России. Процессы интеграции на постсоветском пространстве: проблемы и перспективы	2	ОК 03, ОК 04 ОК 06, ОК 09	Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.05 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 04.01 Зо 06.01 Зо 09.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.09 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 03.02 Уо 03.03 Уо 04.02 Уо 06.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.05
	1. Практическое занятие 3 «Актуальные проблемы интеграции России в мировую экономическую систему»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Содержание	2	ОК 01, ОК 02	Зо 01.01

Тема 1.5.Нарастание кризиса и национальное самоопределение в Крыму	Украина перед геополитическим выбором. Нарастание кризиса	2	OK 03, OK 04 OK 06, OK 09	3o 01.02 3o 01.03 3o 01.05 3o 02.01 3o 02.02 3o 03.02 3o 03.03 3o 04.01 3o 06.01 3o 09.02 Уo 01.01 Уo 01.02 Уo 01.03 Уo 01.04 Уo 01.05 Уo 01.06 Уo 01.09 Уo 02.01 Уo 02.02 Уo 02.03 Уo 02.04 Уo 02.05 Уo 02.06 Уo 03.02 Уo 03.03 Уo 04.02 Уo 06.01 Уo 09.01 Уo 09.02 Уo 09.05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.6. Развитие культуры в России	Содержание	4	OK 01, OK 02	3o 01.01
	1. Духовная жизнь на переломе эпох, проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». Место традиционных религий в	2	OK 03, OK 04 OK 06, OK 09	3o 01.02 3o 01.03 3o 01.05

	условиях «массовой культуры». Деятельность современных международных организаций			Зо 02.01 Зо 02.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		Зо 03.02 Зо 03.03
	1.Практическое занятие 4 «Культура в XX-XXI вв. Основные правовые изаконодательные акты мирового сообщества в XX-XXI в.Деятельностьмировых и региональных надгосударственных структур. Религия в современном мире»	2		Зо 04.01 Зо 06.01 Зо 09.02 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.09 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 03.02 Уо 03.03 Уо 04.02 Уо 06.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.05
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 2. Россия и глобальный мир		14 / 4		
Тема 2.1. Россия в процессе глобализации	Содержание	6	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 06, ОК 09	Зо 01.01
	1. Глобализация: плюсы и минусы. Однополярный мир. Усиление Китая. Мировой финансовый кризис и его последствия (2008-2009 гг.)	2		Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.05
	2. Пандемия и ее влияние на мировое развитие. Войны, революции на Ближнем Востоке; Сирийский конфликт	2		Зо 02.01 Зо 02.02

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 04.01 Зо 06.01 Зо 09.02 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.09 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 03.02 Уо 03.03 Уо 04.02 Уо 06.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.05
	1. Практическое занятие 5 «Проблема конфликта цивилизаций»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.2. Россия в мировой экономике	Содержание	8	ОК 01, ОК 02	Зо 01.01
	1. Внешняя и внутренняя политика России в начале XXI века	2	ОК 03, ОК 04 ОК 06, ОК 09	Зо 01.02 Зо 01.03
	2. Инновационная деятельность – приоритетное направление в науке и экономике. Общественно-политическое развитие страны. РФ в современной международной политике. Проблема территориальной целостности России. Интеграция России в международные	2		Зо 01.05 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 03.02 Зо 03.03

	экономические организации. Санкционная война: санкции и контрсанкции.			Зо 04.01 Зо 06.01 Зо 09.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		Уо 01.01
	1. Практическое занятие 6 «Мультикультурализм как основа национальной политики»	2		Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.09 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 03.02 Уо 03.03 Уо 04.02 Уо 06.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.05
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
	1. Достижения науки и техники зарубежом 20 – 21 вв. Футурологические прогнозы развития мира в 21 в.			
	Промежуточная аттестация	2		
	Всего:	36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Сафонов А.А. История (конец XX – начало XXI века): учебник для среднего профессионального образования / А.А. Сафонов, М.А. Сафонова. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 261 с.

2. Чураков Д.О. История России XX – начала XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Д.О. Чураков [и др.]; под редакцией Д.О. Чуракова., С.А. Саркисяна. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 311 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Образовательная платформа «Юрайт». [Электронный ресурс] <https://urait.ru/>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бугров, К. Д. История России: учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2021. — 125 с.

2. Зуев М. Н. История России до XX века: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 299 с.

3. Кириллов В.В. История России. В 2 частях. Ч.2. XX – начало XXI века: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Кириллов. – 8 изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 257 с.

4. Сафонов А.А. История: международные конфликты в XXI веке: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.А. Сафонов, М.А. Сафонова. – 4 изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 415 с.

5. Семенникова Л.И. История России. XX – начала XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Л.И. Семенникова [и др.]; под редакцией Л.И. Семенниковой. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 328 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы	Правильные и четкие ответы на контрольные вопросы и тесты. Понимание основных научных терминов. Грамотное использование основных источников	Устный опрос. Письменный опрос. Работа с оригинальными текстами. Домашняя работа творческого и проблемного характера.

<p>для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Структуру плана для решения задач. Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации. Современная научная и профессиональная терминология. Возможные траектории профессионального развития и самообразования. Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности. Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей. основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).</p>	<p>информации и приемов их структурирования. Понимание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Тестирование. Написание эссе. Дифференцированный зачёт.</p>
<p>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.</p>	<p>Проявляет инициативу в изучении предмета, в процессе самообразования. Эффективно работает в коллективе и команде, эффективно взаимодействует с преподавателями и однокурсниками. Умело осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. Проявляет гражданско-патриотическую позицию,</p>	<p>Устный опрос. Письменный опрос. Работа с оригинальными текстами. Домашняя работа творческого и проблемного характера. Тестирование. Написание эссе. Дифференцированный зачёт.</p>

<p>Определять необходимые ресурсы.</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>Определять задачи для поиска информации.</p> <p>Определять необходимые источники информации.</p> <p>Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию.</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации.</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска.</p> <p>Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</p> <p>Применять современную научную профессиональную терминологию.</p> <p>Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Описывать значимость своей специальности.</p> <p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы.</p> <p>Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.</p>	<p>демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	
---	--	--

Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.		
--	--	--

Приложение 3.3

к ОПОП-П по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 09.

1.2. Цель планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ОК 02	Уо 02.02	определять необходимые источники информации	Зо 02.02	приемы структурирования информации
	Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации	Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
ОК 04	Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды;	Зо 04.02	основы проектной деятельности.
ОК 09	Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	Уо.09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Зо.09.02	основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	Уо.09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

	Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	Зо 09.04	особенности произношения слов профессиональной направленности
	Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	58
вт.ч. в форме практической подготовки	58
вт.ч.:	
практические занятия	56
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	
Раздел1. Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности		28 / 28		
Тема 1.1 Приветствие, знакомство, прощание	Содержание	2	ОК 02,ОК.04,ОК 09	3о 02.02
				3о 02.03
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	2		3о 04.02
	1. Практическое занятие 1 «Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Знакомство. Как мы приветствуем людей. Формы обращения»	2		3о 09.01 3о 09.02 3о 09.03 3о 09.04 3о 09.05 Уо02.02 Уо02.04 Уо 04.01 Уо09.01 3о 09.02 3о 09.03 Уо09.04 Уо09.05
Самостоятельная работа обучающихся				
Тема1.2 Страна изучаемого языка, ее культура и обычай	Содержание	4	ОК 02,ОК.04,ОК 09	3о 02.02
				3о 02.03
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	4		3о 04.02
	1. Практическое занятие 2 «Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и	2		3о 09.01 3о 09.02 3о 09.03 3о 09.04

	фразеологических оборотов. Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Географическое положение Великобритании». Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Состав Соединенного Королевства».			Зо 09.05 Уо02.02 Уо02.04 Уо 04.01
	3. Практическое занятие 3 «Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка». Ответы на вопросы по тексту. Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Лондон», «Королевская семья»»	2		Уо09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Уо09.04 Уо09.05
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2 Компьютер	Содержание	8	ОК 02, ОК.04, ОК 09	Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 04.02 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05 Уо02.02 Уо02.04 Уо 04.01 Уо09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Уо09.04 Уо09.05
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	8		
	1. Практическое занятие 4 «Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Компьютер». Ответы на вопросы по тексту.	2		
	2. Практическое занятие 5 «Чтение и перевод (со словарем) текста по теме «Роль информационных технологий в изучении иностранного языка». Ответы на вопросы по тексту»	2		
	3. Практическое занятие 6 «Чтение и перевод (со словарем) текста по теме «Интернет». Ответы на вопросы по тексту»	2		
	4. Практическое занятие 7 «Чтение и перевод (со словарем) текста по теме «Социальные сети». Ответы на вопросы по тексту. Подготовка и пересказ монолога «Роль компьютера в моей жизни»»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.3 Образование	Содержание	6	ОК 02, ОК.04, ОК 09	Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 04.02 Зо 09.01 Зо 09.02
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	1. Практическое занятие 8 «Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения.	2		

	Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Чтение и перевод (со словарем) текста по теме «Система образования в России». Ответы на вопросы по тексту.			3o 09.03 3o 09.04 3o 09.05 Уo02.02 Уo02.04
	2. Практическое занятие 9 «Чтение и перевод (со словарем) текста по теме «Система образования в Великобритании». Ответы на вопросы по тексту»	2		Уo 04.01 Уo09.01 3o 09.02
	3. Практическое занятие 10 «Чтение и перевод (со словарем) текста по теме «Система образования в США». Ответы на вопросы по тексту»	2		3o 09.03 Уo09.04 Уo09.05
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.4 Основы делового общения	Содержание	4	ОК 02, ОК.04, ОК 09	3o 02.02 3o 02.03
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	4		3o 04.02
	1. Практическое занятие 11 «Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Основы делового общения на иностранном языке. Чтение и перевод (со словарем) диалогов. Ролевая игра «Интервью»	2		3o 09.01 3o 09.02 3o 09.03 3o 09.04 3o 09.05 Уo02.02 Уo02.04
	2. Практическое занятие 12 «Различия в употреблении слов occupation, position, profession, job, work, career. Правила ведения переговоров. Стадии переговоров. Чтение диалогов «Переговоры», «На встрече». Бизнес этикет. Правила этикета. Чтение и перевод текста «Хорошие манеры ничего не стоят»»	2		Уo 04.01 Уo09.01 3o 09.02 3o 09.03 Уo09.04 Уo09.05
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.5 Рынок труда, трудоустройство и карьера	Содержание	4	ОК 02, ОК.04, ОК 09	3o 02.02 3o 02.03
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	4		3o 04.02
	1. Практическое занятие 13 «Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на	2		3o 09.01 3o 09.02 3o 09.03 3o 09.04

	закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Трудоустройство и карьера», «Интервью и собеседование». Заполнение анкеты-заявки о приеме на работу Составление резюме и портфолио для работодателя»			Зо 09.05 Уо02.02 Уо02.04 Уо 04.01 Уо09.01
	2. Практическое занятие 14 «Деловая игра «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»/ Составление диалогов и проведение ролевой игры по темам: «Личная встреча с работодателем», «Беседа претендента на вакансию по телефону», «Переписка в интернете»»	2		Зо 09.02 Зо 09.03 Уо09.04 Уо09.05
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 2. Экономика и бухгалтерский учет		28/28		
Тема 2.1 Экономика	Содержание	4	ОК 02, ОК.04, ОК 09	Зо 02.02
				Зо 02.03
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	4		Зо 04.02
	1. Практическое занятие 15 «Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Чтение и перевод (со словарем) текстов по темам «Экономическая система России». Ответы на вопросы»	2		Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05 Уо02.02 Уо02.04 Уо 04.01
	2. Практическое занятие 16 «Чтение и перевод (со словарем) текстов по темам «Экономическая система Великобритании». Чтение и перевод (со словарем) текстов «Экономическая система США»»	2		Уо09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Уо09.04 Уо09.05
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.2 Банки, финансы и бизнес	Содержание	4	ОК 02, ОК.04, ОК 09	Зо 02.02
				Зо 02.03
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	4		Зо 04.02
	1. Практическое занятие 17 Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных	2		Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03

	лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Чтение и перевод (со словарем) текста «Типы банков»			3о 09.04 3о 09.05 Уо02.02
	2. Практическое занятие 18 «Диалог-дискуссия «В банке»»	2		Уо02.04 Уо 04.01 Уо09.01 3о 09.02 3о 09.03 Уо09.04 Уо09.05
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.3 Профессия бухгалтера	Содержание	4	ОК 02, ОК.04, ОК 09	3о 02.02
				3о 02.03
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	4		3о 04.02
	1. Практическое занятие 19 «Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Работы бухгалтера». Ответы на вопросы»	2		3о 09.01 3о 09.02 3о 09.03 3о 09.04 3о 09.05 Уо02.02 Уо02.04
	2. Практическое занятие 20 «Беседа-дискуссия по теме «Каким должен быть бухгалтер»»	2		Уо 04.01 Уо09.01 3о 09.02 3о 09.03 Уо09.04 Уо09.05
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.4 История бухгалтерии	Содержание	4	ОК 02, ОК.04, ОК 09	3о 02.02
				3о 02.03
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	4		3о 04.02
	1. Практическое занятие 21 «Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на	2		3о 09.01 3о 09.02 3о 09.03 3о 09.04

	закрепление активной лексики. Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Зарождение бухгалтерии в России»»			3o 09.05 Уo02.02
	2. Практическое занятие 22 «Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Первая книга по бухгалтерии на русском языке»»	2		Уo02.04 Уo 04.01 Уo09.01 3o 09.02 3o 09.03 Уo09.04 Уo09.05
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.5 Азбука бухгалтерского учета	Содержание	4	OK 02,OK.04,OK 09	3o 02.02 3o 02.03
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	4		3o 04.02
	1. Практическое занятие 23 «Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики. Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Система двойной записи: основной метод бухгалтерии»»	2		3o 09.01 3o 09.02 3o 09.03 3o 09.04 3o 09.05 Уo02.02 Уo02.04
	2. Практическое занятие 24 «Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Правила бухгалтерского учета. Бухгалтерская система»»	2		Уo 04.01 Уo09.01 3o 09.02 3o 09.03 Уo09.04 Уo09.05
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.6 Формы финансовой отчетности в бухгалтерской практике	Содержание	4	OK 02,OK.04,OK 09	3o 02.02 3o 02.03
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	4		3o 04.02
	1. Практическое занятие 25 «Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики. Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Бухгалтерская связь через финансовые отчеты»»	2		3o 09.01 3o 09.02 3o 09.03 3o 09.04 3o 09.05 Уo02.02

	2. Практическое занятие 26 «Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Балансовый отчет»»	2		Уо02.04 Уо 04.01 Уо09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Уо09.04 Уо09.05
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.7 Типы бухгалтерского дела	Содержание	4	ОК 02, ОК.04, ОК 09	Зо 02.02
				Зо 02.03
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	4		Зо 04.02
	1. Практическое занятие 27 «Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов»	2		Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05
	2. Практическое занятие 28 «Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Финансовое счетоводство». Ответы на вопросы. Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Управленческий учет»	2		Уо02.02 Уо02.04 Уо 04.01 Уо09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Уо09.04 Уо09.05
	Самостоятельная работа обучающихся			
Промежуточная аттестация		2		
Всего:		58		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранного языка 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. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

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

3. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01553-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/413790> (дата обращения: 06.04.2022).

4. Скачкова, Е. А. Business English : учебное пособие для СПО / Е. А. Скачкова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 201 с. — ISBN 978-5-4488-0335-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86067>

3.2.2. Электронные издания

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

3.2.3. Дополнительные источники

1. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Аванесян Ж.Г. Английский язык для экономистов : учебное пособие/ Ж.Г. Аванесян. – М.: Омега-Л, 2018 – 312 с. - ISBN: 978-5-370-00797-2

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

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

4. Cambridge Dictionary. Англо-английский словарь. - URL: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>

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

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

7. British Council. Сайт обучения английскому. - URL: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;</p> <p>формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</p>	<p>владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика);</p> <p>демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке;</p> <p>демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</p>	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Выполнение упражнений. Составление диалогов. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. Выполнение контрольных работ. Дифференцированный зачет</p>

<p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы; составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p>	<p>строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применяет различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;</p> <p>понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</p> <p>понимает тексты на базовые профессиональные темы; оставляет простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общается (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении тестирования, проверочных работ и др. видов текущего контроля.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
---	---	---

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОГСЭ.04 Физическая культура»

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
«ОГСЭ.04 Физическая культура»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.04 Физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ОК 04	Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		
ОК 08	Уо 08.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Зо 08.01	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
	Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	Зо 08.02	основы здорового образа жизни
	Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными	Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического

		для данной специальности		здоровья для специальности
			Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	160
в т.ч. в форме практической подготовки	160
в т. ч.:	
практические занятия	158
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, академических часов / в том числе в форме практической подготовки, академических часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	
Раздел 1 Легкая атлетика		32 / 32		
Тема 1.1 Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы	Содержание	6	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01
				Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 1 «Биомеханические основы техники бега; бег по дистанции»	2		Зо 08.03
	2. Практическое занятие 2 «Техники низкого старта и стартового ускорения; финиширование, специальные беговые упражнения»	2		Зо 08.04
3. Практическое занятие 3 «Совершенствование техники бега на дистанции 500 метров»	2	Уо 04.01		
			Уо 04.02	
			Уо 08.01	
			Уо 08.02	
			Уо 08.03	
			Зо 04.01	
			Зо 08.01	
			Зо 08.02	
			Зо 08.03	
			Зо 08.04	
			Уо 04.01	
			Уо 04.02	
			Уо 08.01	
			Уо 08.02	
			Уо 08.03	
			Зо 04.01	
			Зо 08.01	
			Зо 08.02	
			Зо 08.03	

				Зо 08.04 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2 Совершенствовани е техники длительного бега	Содержание	4	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01
				Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 4 «Совершенствование техники длительного бега во время кросса до 15-20 минут»	2		Зо 08.03
	2. Практическое занятие 5 «Техника бега на выносливость, без учета времени»	2		Зо 08.04
			Уо 04.01	
			Уо 04.02	
			Уо 08.01	
			Уо 08.02	
			Уо 08.03	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.3 Совершенствовани е техники прыжка в длину с места, с разбега	Содержание	4	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01
				Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 6 «Специальные упражнения прыгуна (многоскоки, ускорения, маховые упражнения для рук и ног)»	2		Зо 08.03
	2. Практическое занятие 7 «Совершенствование техники прыжка в длину с разбега. ОФП»	2		Зо 08.04
			Уо 04.01	
			Уо 04.02	
			Уо 08.01	
			Уо 08.02	
			Уо 08.03	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.4 Прыжок в высоту с разбега.	Содержание	4	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01
				Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		Зо 08.02

Метание снарядов.	1. Практическое занятие 8 «Совершенствование техники прыжка в длину с разбега»	2		Зо 08.03 Зо 08.04
	2. Практическое занятие 9 «Техника метания гранаты, контрольный норматив»	2		Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.5 Эстафетный бег 4x100. Челночный бег	Содержание	4	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01 Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 10 «Выполнение эстафетного бега 4x100»	2		Зо 08.03 Зо 08.04
	2. Практическое занятие 11 «Выполнение челночного бега»	2		Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.6 Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках	Содержание	10	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01 Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 12 «Выполнение контрольных нормативов в беге на короткие дистанции»	4		Зо 08.03 Зо 08.04
	2. Практическое занятие 13 «Выполнение контрольных нормативов: прыжок в длину с места, с разбега способом «согнув ноги»»	2		Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 08.01
	3. Практическое занятие 14 «Выполнение контрольного норматива в беге на 2000 метров»	4		Уо 08.02 Уо 08.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 2 Настольный теннис		12/12		
Тема 2.1	Содержание	6	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01

Основы техники игры				Зо 08.01 Зо 08.02 Зо 08.03 Зо 08.04 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	1. Практическое занятие 15 «Упражнения с мячом и ракеткой. Отработка подачи. Имитация движений»	2		
	2. Практическое занятие 16 «Выполнение технических приемов. игра на счет»	2		
	3. Практическое занятие 17 «Совершенствование основных приемов техники выполнения ударов»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.2 Основы тактики игры	Содержание	6	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01 Зо 08.01 Зо 08.02 Зо 08.03 Зо 08.04 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	1. Практическое занятие 18 «Тактика игры в нападении и защите»	2		
	2. Практическое занятие 19 «Отработка защитных и атакующих ударов»	2		
	3. Практическое занятие 20 «Отработка игровых связок. Учебная игра»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 3 Волейбол		32 / 32		
Тема 3.1 Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка (ОФП)	Содержание	4	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01 Зо 08.01 Зо 08.02 Зо 08.03 Зо 08.04 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Практическое занятие 21 «Выполнение перемещения по зонам площадки»	2		
	2. Практическое занятие 22 «Выполнение тестов по ОФП»	2		

	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.2 Приемы и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. ОФП	Содержание	6	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01
				Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 23 «Совершенствование приема и передачи мяча снизу двумя руками»	2		Зо 08.03
	2. Практическое занятие 24 «Совершенствование приема и передачи мяча сверху двумя руками»	2		Зо 08.04
	3. Практическое занятие 25 «Выполнение комплекса упражнений по ОФП»	2		Уо 04.01
				Уо 04.02
			Уо 08.01	
			Уо 08.02	
			Уо 08.03	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.3 Нижняя прямая и боковая подача. ОФП	Содержание	4	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01
				Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 26 «Совершенствование подачи мяча: нижняя прямая, нижняя боковая»	2		Зо 08.03
	2. Практическое занятие 27 «Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса, брюшного пресса, мышц ног»	2		Зо 08.04
				Уо 04.01
				Уо 04.02
		Уо 08.01		
			Уо 08.02	
			Уо 08.03	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.4 Верхняя прямая подача. ОФП	Содержание	4	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01
				Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 28 «Совершенствование верхней прямой подачи»	2		Зо 08.03
	2. Практическое занятие 29 «Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса, брюшного пресса, мышц ног»	2		Зо 08.04
				Уо 04.01
		Уо 04.02		
			Уо 08.01	
			Уо 08.02	

				Уо 08.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.5 Тактика игры в защите и нападении	Содержание	4	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01
				Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 30 «Отработка тактики игры»	2		Зо 08.03
	2. Практическое занятие 31 «Совершенствование выполнения приёмов передачи мяча»	2		Зо 08.04
				Уо 04.01
			Уо 04.02	
			Уо 08.01	
			Уо 08.02	
			Уо 08.03	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.6 Основы методики судейства	Содержание	2	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01
				Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 32 «Отработка навыков судейства в волейболе»	2		Зо 08.03
				Зо 08.04
				Уо 04.01
			Уо 04.02	
			Уо 08.01	
			Уо 08.02	
			Уо 08.03	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.7 Контроль выполнения тестов по волейболу	Содержание	8	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01
				Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 33 «Выполнение передачи мяча в парах»	2		Зо 08.03
	2. Практическое занятие 34 «Игра по упрощённым правилам волейбола»	2		Зо 08.04
				Уо 04.01

	3. Практическое занятие 35 «Игра по правилам»	4		Уо 04.02 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 4 Мини-футбол		12/12		
Тема 4.1 Техника владения мячом	Содержание	8	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01 Зо 08.01 Зо 08.02 Зо 08.03 Зо 08.04 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8		
	1. Практическое занятие 36 « Удар по неподвижному мячу и катящемуся мячу, остановка мяча, ведение мяча»	2		
	2. Практическое занятие 37 «Удары по воротам, отбор мяча»	2		
	3. Практическое занятие 38 «Ведение мяча внешней частью и средней частью подъёма. Введение мяча носком, внутренней стороной стопы»	2		
	4. Практическое занятие 39 «Ведение мяча с изменением направления. Игра «Квадрат». Учебная игра»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 4.2 Тактика игры в мини-футбол	Содержание	4	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01 Зо 08.01 Зо 08.02 Зо 08.03 Зо 08.04 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Практическое занятие 40 «Тактика свободного нападения, нападение в игровых заданиях»	2		
	2. Практическое занятие 41 «Обманные движения (финты). Учебная игра»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 5 Баскетбол		34 / 34		
Тема 5.1	Содержание	4	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01 Зо 08.01

Стойка игрока, перемещения, остановки, повороты. ОФП	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 42 «Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста»	2		Зо 08.03 Зо 08.04 Уо 04.01
	2. Практическое занятие 43 «Выполнение упражнений для укрепления мышц плечевого пояса, ног»	2		Уо 04.02 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 5.2 Передачи мяча. ОФП	Содержание	4	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01 Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 44 «Совершенствование техники передачи мяча в колонне и кругу»	2		Зо 08.03 Зо 08.04 Уо 04.01
	2. Практическое занятие 45 «Выполнение упражнений для развития скоростно-силовых и координационных способностей, упражнений для развития верхнего плечевого пояса»	2		Уо 04.02 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 5.3 Ведение мяча и броски мяча в корзину с места, в движении, прыжком. ОФП	Содержание	6	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01 Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 46 «Совершенствование техники ведения мяча, и броски мяча в кольцо с места и в движении»	2		Зо 08.03 Зо 08.04 Уо 04.01
	2. Практическое занятие 47 «Совершенствование техники выполнения упражнения "ведение-2шага-бросок"»	2		Уо 04.02 Уо 08.01
	3. Практическое занятие 48 «Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса»	2		Уо 08.02 Уо 08.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 5.4	Содержание	4	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01

Техника штрафных бросков. ОФП				Зо 08.01 Зо 08.02 Зо 08.03 Зо 08.04 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Практическое занятие 49 «Совершенствование техники выполнения штрафного броска»	2		
	2. Практическое занятие 50 «Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 5.5 Тактика игры в защите и нападении. Игра по упрощенным правилам баскетбола. Игра по правилам	Содержание	6	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01 Зо 08.01 Зо 08.02 Зо 08.03 Зо 08.04 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	1. Практическое занятие 51 «Игра по упрощенным правилам баскетбола»	2		
	2. Практическое занятие 52 «Игра по правилам»	4		
Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 5.6 Практика судейства в баскетболе	Содержание	10	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01 Зо 08.01 Зо 08.02 Зо 08.03 Зо 08.04 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10		
	1. Практическое занятие 53 «Практика в судействе соревнований по баскетболу»	2		
	2. Практическое занятие 54 «Выполнение контрольных упражнений: ведение змейкой с остановкой в два шага и броском в кольцо»	4		
3. Практическое занятие 55 «Выполнение контрольных упражнений: штрафной бросок; броски по точкам; баскетбольная «дорожка»»	4			

	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 6 Гимнастика		22 / 22		
Тема 6.1 Строевые приемы	Содержание	4	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01
				Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 56 «Строевые приемы и передвижения»	2		Зо 08.03
	2. Практическое занятие 57 «Построения и перестроения»	2		Зо 08.04
			Уо 04.01	
			Уо 04.02	
			Уо 08.01	
			Уо 08.02	
			Уо 08.03	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 6.2 Техника акробатических упражнений	Содержание	2	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01
				Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 58 «Отработка техники акробатических упражнений»	2		Зо 08.03
				Зо 08.04
			Уо 04.01	
			Уо 04.02	
			Уо 08.01	
			Уо 08.02	
			Уо 08.03	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 6.3 Упражнения на брусьях. Гиревой спорт	Содержание	2	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01
				Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 59 «Разучивание и выполнение упражнений с гирями»	2		Зо 08.03
			Зо 08.04	
			Уо 04.01	
			Уо 04.02	
			Уо 08.01	

				Уо 08.02 Уо 08.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 6.4 Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися	Содержание	8	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01
				Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 60 «Выполнение комплекса ОРУ»	2		Зо 08.03
	2. Практическое занятие 61 «Контроль комбинации по акробатике»	2		Зо 08.04 Уо 04.01
	3. Практическое занятие 62 «Контроль комбинации на бревне, брусках»	2		Уо 04.02 Уо 08.01
	4. Практическое занятие 63 «Контроль выполнения упражнений по ритмической гимнастике, гиревому спорту. ППФП»	2		Уо 08.02 Уо 08.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 6.5 Выполнение контрольных нормативов по атлетической гимнастике	Содержание	6	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01
				Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 64 «Выполнение контрольного норматива поднимание туловища из положения лежа на спине»	2		Зо 08.03 Зо 08.04
	2. Практическое занятие 65 «Выполнение контрольного норматива сгибание и разгибание рук в упоре лежа»	2		Уо 04.01 Уо 04.02
	3. Практическое занятие 66 «Выполнение контрольных нормативов: подтягивание и вис на перекладине»	2		Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
		Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 7 Бадминтон. Атлетическая, дыхательная гимнастика		14 / 14		
Тема.7.1 Игровая стойка, основные удары в бадминтоне	Содержание	2	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01
				Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 67 «Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного	2		Зо 08.03 Зо 08.04 Уо 04.01

	пресса, комплексы упражнений атлетической и дыхательной гимнастики»			Уо 04.02 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 7.2 Подачи	Содержание	2	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01
				Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 68 «Отработка подач»	2		Зо 08.03 Зо 08.04 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 7.3 Нападающий удар	Содержание	4	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01
				Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 69 «Отработка атакующих ударов»	2		Зо 08.03
	2. Практическое занятие 70 «Отработка нападающего удара «смеш»»	2		Зо 08.04 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 7.4 Судейство соревнований по бадминтону	Содержание	8	ОК 04, ОК 08	Зо 04.01
				Зо 08.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		Зо 08.02
	1. Практическое занятие 71 « Игра по упрощённым правилам»	2		Зо 08.03

	2. Практическое занятие 72 «Судейство соревнований по бадминтону»	2		Зо 08.04 Уо 04.01
	3. Практическое занятие 73 «Контроль техники подачи, ударов справа, слева»	2		Уо 04.02 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Промежуточная аттестация		2		
Всего:		160		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Спортивный комплекс, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Решетников Н.В., Кислицын Ю.Л., Палтиевич Р.Л. и др. Физическая культура: Учебник для СПО – М.: Академия, 2019 г. – 176 с.

2. Лях В. И. Физическая культура. 10– 11 классы: учеб. для общеобразоват. учреждений/В. И. Лях, А. А. Зданевич; под ред. В. И. Ляха. – 7-е изд. – М.: Просвещение, 2020. – 237 с.: ил. – ISBN 978-5-09-028994-8.

3. Гринин Л.Е., Волкова-Алексеева Н.Е., Справочник учителя физической культуры, М.: Учитель, 2020. – 118 с. ISBN: 9785705744879

3.2.2. Основные электронные издания

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. – 3-е изд., испр. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 493 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02309-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471143>

2. Быченков С. В. Физическая культура: учебник для СПО / Быченков С. В., Везеницын О. В. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 122 с. – ISBN 978-5-4486-0374-7, 978-5-4488-0195-2. – Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/77006.html> (дата обращения: 06.04.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Журин, А. В. Волейбол. Техника игры / А. В. Журин. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 56 с. – ISBN 978-5-507-44156-3. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/209126> (дата обращения: 06.04.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 424 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02612-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469681>

5. Спортивная метрология: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Афанасьев, И. А. Осетров, А. В. Муравьев, П. В. Михайлов; ответственный редактор В. В. Афанасьев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 209 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08626-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471448>

6. Туревский, И. М. Физическая подготовка: сдача нормативов комплекса ГТО: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. М. Туревский, В. Н. Бородаенко, Л. В. Тарасенко. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 148 с. –

(Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11519-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476074>

7. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 599 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13554-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475342>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Здоровье детей [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zdd.1september.ru/>
2. Российское образование. Федеральный портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL:<http://www.edu.ru>
3. Спорт в школе [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – URL: <https://spo.1sept.ru/spoarchive.php>
4. Спортивная Россия. Открытая платформа [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – URL: <https://www.infosport.ru/>
5. Спортивная Россия [Электронный ресурс]. URL: <http://www.infosport.ru/xml/t/default.xml> (дата обращения 03.09.2021)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</p> <p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.</p> <p>Основы здорового образа жизни.</p> <p>Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности.</p> <p>Средства профилактики перенапряжения.</p>	<p>– правильные и четкие ответы на контрольные вопросы и тесты;</p> <p>– правильность применения психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности;</p> <p>– демонстрирует системные знания о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>– демонстрирует знания основ здорового образа жизни;</p>	<p>Устный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Результаты выполнения контрольных нормативов</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – оказывает высокий уровень знания условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – грамотно использует средства профилактики перенапряжения 	
<p>Организовывать работу коллектива и команды.</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p> <p>Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.</p> <p>Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умение взаимодействовать с коллегами (сокурсниками), руководством (преподавателем), клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно организует работу коллектива и команды; – эффективно использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – грамотно применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – эффективно пользуется средствами профилактики перенапряжения, 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении комплекса упражнений.</p> <p>Регулирование физической нагрузки.</p> <p>Владение навыками контроля и оценки.</p> <p>Подбор средств и методов занятий.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

	характерными для данной специальности	
--	--	--

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОГСЭ.05 Психология общения»

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
«ОГСЭ.05 Психология общения»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.05 Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ОК 01	Уо 01.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 01.02	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 01.09	Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02	Уо 02.01	Определять задачи для поиска информации	Зо 02.02	Приемы структурирования информации
ОК 03	Уо 03.03	Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования;
ОК 04	Уо 04.01	Организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 04.02	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		

ОК 05	Уо 05.01	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01	Особенности социального и культурного контекста;
ОК 06	Уо 06.01	Описывать значимость своей специальности	Зо 06.01	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
ОК 08	Уо 08.03	Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	Зо 08.04	Средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Уо.09.01	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Зо.09.01	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	12
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1. Психологические аспекты общения		16/6		
Тема 1.2. Классификация общения	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09	Зо 01.02 Зо 02.02 Зо 03.03 Зо 04.01 Зо 05.01 Зо 06.01 Зо 08.04 Зо.09.01 Уо 01.01 Уо 01.09 Уо 02.01 Уо 03.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 06.01 Уо 08.03 Уо.09.01
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2. Классификация общения. Средства общения.	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09	Зо 01.02 Зо 02.02 Зо 03.03 Зо 04.01 Зо 05.01
	1. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		

	1. Практическая работа 1 «Практическая работа: «Круг общения»	2		Зо 06.01 Зо 08.04 Зо.09.01 Уо 01.01 Уо 01.09 Уо 02.01 Уо 03.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 06.01 Уо 08.03 Уо.09.01
	Самостоятельная работа обучающихся.			
Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09	Зо 01.02 Зо 02.02 Зо 03.03 Зо 04.01 Зо 05.01 Зо 06.01 Зо 08.04 Зо.09.01 Уо 01.01 Уо 01.09 Уо 02.01 Уо 03.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 06.01 Уо 08.03 Уо.09.01
	1. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.5. Общение как	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,	Зо 01.02 Зо 02.02
	1. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия	2		

восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения).	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 06, ОК 08, ОК 09	Зо 03.03 Зо 04.01 Зо 05.01 Зо 06.01 Зо 08.04 Зо.09.01 Уо 01.01 Уо 01.09 Уо 02.01 Уо 03.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 06.01 Уо 08.03 Уо.09.01
	1. Практическая работа 2 «Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения). Техники активного слушания	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09	Зо 01.02 Зо 02.02 Зо 03.03 Зо 04.01 Зо 05.01 Зо 06.01 Зо 08.04 Зо.09.01 Уо 01.01 Уо 01.09 Уо 02.01 Уо 03.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 06.01 Уо 08.03 Уо.09.01
	1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Виды, правила и техники слушания.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Практическая работа 3 « Деловая игра «Я Вас слушаю»	2		

	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 2. Деловое общение		10/4		
Тема 2.1. Деловое общение. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09	Зо 01.02 Зо 02.02 Зо 03.03 Зо 04.01 Зо 05.01 Зо 06.01 Зо 08.04 Зо.09.01 Уо 01.01 Уо 01.09 Уо 02.01 Уо 03.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 06.01 Уо 08.03 Уо.09.01
	1. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Практическая работа 4 «Самодиагностика по теме «Темперамент» Диагностический инструментарий: «Типы темперамента»»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09	Зо 01.02 Зо 02.02 Зо 03.03 Зо 04.01 Зо 05.01 Зо 06.01 Зо 08.04 Зо.09.01 Уо 01.01 Уо 01.09 Уо 02.01 Уо 03.03 Уо 04.01 Уо 04.02
	1. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			

				Уо 05.01 Уо 06.01 Уо 08.03 Уо.09.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.4. Деловые переговоры	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09	Зо 01.02
	1. Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам.	2		Зо 02.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		Зо 03.03
	1. Практическая работа 5 «Формирование навыков ведения переговоров»	2		Зо 04.01
				Зо 05.01
				Зо 06.01
				Зо 08.04
				Зо.09.01
				Уо 01.01
				Уо 01.09
				Уо 02.01
				Уо 03.03
				Уо 04.01
				Уо 04.02
				Уо 05.01
				Уо 06.01
				Уо 08.03
				Уо.09.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 3. Конфликты в деловом общении		8/2		
Тема 3.1. Конфликт его сущность	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09	Зо 01.02
	1. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов	2		Зо 02.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			Зо 03.03
				Зо 04.01
				Зо 05.01
				Зо 06.01
				Зо 08.04
				Зо.09.01
				Уо 01.01
				Уо 01.09

				Уо 02.01 Уо 03.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 06.01 Уо 08.03 Уо.09.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной Конфликты в деловом общении	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09	Зо 01.02 Зо 02.02 Зо 03.03 Зо 04.01 Зо 05.01 Зо 06.01 Зо 08.04 Зо.09.01 Уо 01.01 Уо 01.09 Уо 02.01 Уо 03.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 06.01 Уо 08.03 Уо.09.01
	1. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Практическая работа 6 «Способы управления конфликтами»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.3. Стресс и его особенности	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09	Зо 01.02 Зо 02.02 Зо 03.03 Зо 04.01 Зо 05.01 Зо 06.01
	1. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			

				3o 08.04 3o.09.01 Yo 01.01 Yo 01.09 Yo 02.01 Yo 03.03 Yo 04.01 Yo 04.02 Yo 05.01 Yo 06.01 Yo 08.03 Yo.09.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Дифференцированный зачёт		2		
Всего:		36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Психология общения: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / М. Н. Жарова. - М.: Издательский центр "Академия", 2019. - 256 с. - (Профессиональное образование).

2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник для СПО / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 468 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Обеспечение образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами и средствами: электронно-библиотечная система издательского центра «Академия» <http://academia-moscow.ru/>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 350 с.

2. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 463 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте, Приемы структурирования информации, возможные траектории	Правильное раскрытие содержания вопроса; Творческий подход к выполнению задания; Осознанное использование психолого-	Проверка и анализ содержания докладов; Проверка индивидуальных заданий; Письменные и устные опросы обучающихся;

<p>профессионального развития и самообразования,</p> <p>Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности,</p> <p>Особенности социального и культурного контекста,</p> <p>Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей,</p> <p>Средства профилактики перенапряжения,</p> <p>Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности,</p>	<p>педагогических терминов и понятий;</p> <p>Опора на знания теории, ответ научно аргументирован, логичен;</p>	<p>Аудиторные самостоятельные работы для проверки сформированности практических навыков;</p> <p>Дифференцированный зачет;</p>
<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте,</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника),</p> <p>Определять задачи для поиска информации,</p> <p>Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования,</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды,</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности,</p> <p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике</p>	<p>Правильное раскрытие содержания вопроса;</p> <p>Творческий подход к выполнению задания;</p> <p>Осознанное использование психолого-педагогических терминов и понятий;</p> <p>Опора на знания теории, ответ научно аргументирован, логичен;</p>	<p>Проверка и анализ содержания докладов;</p> <p>Проверка индивидуальных заданий;</p> <p>Письменные и устные опросы обучающихся;</p> <p>Аудиторные самостоятельные работы для проверки сформированности практических навыков;</p> <p>Дифференцированный зачет;</p>

<p>на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе,</p> <p>Описывать значимость своей специальности,</p> <p>Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности,</p> <p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы,</p>		
---	--	--

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ЕН.01 Математика»

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ЕН.01 Математика» является обязательной частью Математического и общего естественнонаучного цикл ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ОК 01	Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 01.05	структуру плана для решения задач
	Уо 01.03	определять этапы решения задачи	Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы		
	Уо 01.05	составлять план действия		
ОК 02	Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	Зо 02.02	приемы структурирования информации
	Уо 02.02	определять необходимые источники информации	Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации

	Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации		
	Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	12
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
Раздел 1 Основы математики		36/12		
Тема 1.1. Комплексные числа и действия над ними	Содержание	2	ОК 01, ОК 02	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Зо 01.02 Зо 01.05 Зо 01.06 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04
	1. Определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними. Геометрическое изображение комплексных чисел. Модуль и аргументы комплексного числа. Решение алгебраических уравнений.	2		
	В том числе практических занятий			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2. Матрицы и определители	Содержание	4	ОК 01, ОК 02	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03
	1. Матрицы и действия над ними. Определитель матрицы. Обратная матрица.	2		

	В том числе практических занятий	2		Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Зо 01.02 Зо 01.05 Зо 01.06 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04
	1. Практическое занятие 1. Действия над матрицами. Вычисление определителей.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся		ОК 01, ОК 02	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Зо 01.02 Зо 01.05 Зо 01.06 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04
Тема 1.3. Системы линейных алгебраическ их уравнений. Моделирован ие и решение задач линейного программиро вания	Содержание	4		
	1. Основные понятия. Правило Крамера. Метод Гаусса исследования и решения линейных уравнений. Математические модели. Задачи на практическое применение математических моделей. Общая задача линейного программирования.	2		
	В том числе практических занятий	2		
	1. Практическое занятие 2. Метод Гаусса (метод исключения неизвестных). Формулы Крамера (для систем линейных уравнений с тремя неизвестными). Решение матричных уравнений. Графический метод решения задачи линейного программирования	2		
	Самостоятельная работа обучающихся		ОК 01, ОК 02	Уо 01.01 Уо 01.02
	Содержание	2		

Тема 1.4. Функции многих переменных	1. Функции двух и нескольких переменных, способы задания, символика, область определения. .	2		Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Зо 01.02 Зо 01.05 Зо 01.06 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04
	В том числе практических занятий			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.5. Пределы и непрерывность	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02	Уо 01.01
	1. Предел функции. Бесконечно малые функции. Раскрытие неопределённости вида $0/0$ и ∞/∞ . Замечательные пределы.	2		Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04
	В том числе практических занятий	2		Уо 01.05
	1. Практическое занятие 3. Способы задания функции двух переменных. Способы задания функции нескольких переменных. Раскрытие неопределённости вида $0/0$. Раскрытие неопределённости вида ∞/∞ .	2		Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Зо 01.02 Зо 01.05 Зо 01.06 Зо 02.02

				Зо 02.03 Зо 02.04
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.6. Производная и дифференциал	Содержание	4	ОК 01, ОК 02	Уо 01.01
	1. Производная функции. Первый дифференциал функции, связь с приращением функции. Производные и дифференциалы высших порядков. Возрастание и убывание функций. Экстремумы функций.	2		Уо 01.02
	В том числе практических занятий	2		Уо 01.03
	1. Практическое занятие 4. Основные правила дифференцирования. Производные и дифференциалы высших порядков. Экстремумы функций.	2		Уо 01.04
				Уо 01.05
				Уо 02.01
				Уо 02.02
				Уо 02.03
				Уо 02.04
				Уо 02.05
				Уо 02.06
				Зо 01.02
				Зо 01.05
				Зо 01.06
				Зо 02.02
				Зо 02.03
				Зо 02.04
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.7. Неопределённый интеграл	Содержание	4	ОК 01, ОК 02	Уо 01.01
	1. Первообразная функция и неопределённый интеграл. Основные правила неопределённого интегрирования.	2		Уо 01.02
	В том числе практических занятий	2		Уо 01.03
	1. Практическое занятие 5. Нахождение неопределённого интеграла с помощью таблиц, а также используя его свойства. Методы замены переменной и интегрирования по частям. Интегрирование простейших рациональных дробей.	2		Уо 01.04
				Уо 01.05
				Уо 02.01
				Уо 02.02
				Уо 02.03
				Уо 02.04
				Уо 02.05
				Уо 02.06
				Зо 01.02

				Зo 01.05 Зo 01.06 Зo 02.02 Зo 02.03 Зo 02.04
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.8. Определённый интеграл	Содержание	2	ОК 01, ОК 02	Уo 01.01 Уo 01.02 Уo 01.03 Уo 01.04 Уo 01.05 Уo 02.01 Уo 02.02 Уo 02.03 Уo 02.04 Уo 02.05 Уo 02.06 Зo 01.02 Зo 01.05 Зo 01.06 Зo 02.02 Зo 02.03 Зo 02.04
	1. Задача нахождения площади криволинейной трапеции. Определённый интеграл. Формула Ньютона-Лейбница. Основные свойства определённого интеграла	2		
	В том числе практических занятий			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.9. Несобственный интеграл	Содержание	4	ОК 01, ОК 02	Уo 01.01 Уo 01.02 Уo 01.03 Уo 01.04 Уo 01.05 Уo 02.01 Уo 02.02 Уo 02.03
	1. Интегрирование неограниченных функций. Интегрирование по бесконечному промежутку.	2		
	В том числе практических занятий	2		
	1. Практическое занятие 6. Правила замены переменной и интегрирования по частям. Вычисление несобственных интегралов.	2		

	Исследование сходимости (расходимости) интегралов. Приложения интегрального исчисления.			Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Зо 01.02 Зо 01.05 Зо 01.06 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04
	Самостоятельная работа обучающихся		ОК 01, ОК 02	
Тема 1.10. Числовые ряды. Функциональ ные ряды.	Содержание	2		Уо 01.01 Уо 01.02
	1. Определение числового ряда. Свойства рядов. Признаки Даламбера и Коши. Знакопеременные ряды. Область сходимости функционального ряда. Общие свойства функционального ряда	2		Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05
	В том числе практических занятий			Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Зо 01.02 Зо 01.05 Зо 01.06 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.11. Уравнения первого порядка , интегрируем	Содержание	2	ОК 01, ОК 02	Уо 01.01 Уо 01.02
	1. Примеры задач, приводящих к дифференциальным уравнениям. Основные понятия и определения. Дифференциальные уравнения первого порядка и первой степени». Уравнения с разделяющимися переменными	2		Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05
	В том числе практических занятий			Уо 02.01 Уо 02.02

ЫХ В кватурах				Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Зо 01.02 Зо 01.05 Зо 01.06 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04
	Самостоятельная работа обучающихся			
Промежуточная аттестация		2		
Всего:		36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Математики», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Введение в математическое моделирование: учеб. пособие для вузов по направлению -Математика. Прикладная математика/ В. Н. Ашихмин, М. Б. Гитман, И. Э. Келлер и др. - М.:Логос,2019. - 439 с.

2. Автоматизация проектирования технологии в машиностроении / Б.Е. Челищев, И.В.Боброва,А.Гонсалес-Сабатер;подред.акад.Н.Г.Бруевича. -М.:Машиностроение,2019.- 264с.

3. Робототехника и гибкие автоматизированные производства. В 9-ти кн. Кн. 5.Моделирование робототехнических систем и гибких автоматизированных производств: учеб.пособиедля втузов /С.В. Пантюшин и др.-М.: Высш.шк., 1986. - 175с.

3.2.2. Основные электронные издания

1.Математикаучебник:[длясреднегопрофессиональногообразованияпотехническимспециальностям]/В.П.Григорьев,Т.Н.Сабурова.-4-изд.,стер.-Москва:Академия, 2020. - 367, [1] с.: ил.; 22 см. - (Профессиональное образование) (Топ 50). - 2000 экз. -ISBN978-5-4468-9418-5 (впер.) - URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4890/480304>.

2. Математика: учебник для среднего профессионального образования / О. В. Татарников [идр.]; под общей редакцией О. В. Татарникова. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 450 с. -(Профессиональное образование). -ISBN 978-5-9916-6372-4.- Текст:электронный//ОбразовательнаяплатформаЮрайт [сайт].-URL: <https://urait.ru/bcode/490214>.

3.2.3. Дополнительные источники

1Математическоемоделированиепроцессоввмашиностроении:курслекций/В.Б.Масягин – 34 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень осваиваемых в рамках дисциплины: основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	Четкость и правильность ответов на вопросы. Логика изложения материала Ясность и аргументированность изложения собственного мнения. Скорость и точность выполнения задания.	Проверка и анализ содержания докладов; проверка индивидуальных заданий по решению задач; письменные и устные опросы обучающихся; аудиторные самостоятельные работы для проверки

<p>структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач 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>	<p>Соответствие выбранного алгоритма условию задачи. Способность грамотно и быстро выполнять поставленную задачу. Обоснованность выбора применения методов и способов решения профессиональных задач.</p>	<p>сформированности практических навыков; дифференцированный зачет</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: 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 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</p>	<p>Четкость и правильность ответов на вопросы. Логика изложения материала Ясность и аргументированность изложения собственного мнения. Скорость и точность выполнения задания. Соответствие выбранного алгоритма условию задачи. Способность грамотно и быстро выполнять поставленную задачу. Обоснованность выбора применения методов и способов решения профессиональных задач</p>	<p>Проверка и анализ содержания докладов; проверка индивидуальных заданий по решению задач; письменные и устные опросы обучающихся; аудиторные самостоятельные работы для проверки сформированности практических навыков; дифференцированный зачет</p>

для профессиональных задач.	решения		
--------------------------------	---------	--	--

Приложение 3.7
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ЕН.02 Экологические основы природопользования»

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ЕН.02 Экологические основы природопользования»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ЕН.02 Экологические основы природопользования» является обязательной частью Математического и общего естественнонаучного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК.09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

ОК 01	Уо 01.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Зо 01.01	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
	Уо 01.02	Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Зо 01.02	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
ОК 02	Уо 02.07	Использовать современное программное обеспечение;	Зо 02.04	Порядок применения информационных технологий и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
	Уо 02.08	Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.		
ОК 05	Уо 05.01	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;	Зо 05.01	Правила оформления документов и построения устных сообщений

ОК 09	Уо.09.01	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Зо.09.05	Правила чтения текстов профессиональной направленности.
--------------	----------	--	----------	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1. Особенности взаимодействия общества и природы		28/12		
Тема 1.1. Наука экологические основы природопользования и её значение	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 05.01 Уо.09.01 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.04 Зо 05.01 Зо.09.05
	1. Наука экологические основы природопользования и её значение. Биосфера. Биосфера и человек.	2		
	В том числе практических занятий			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2. Природоохранный потенциал и охраняемые природные территории, условия устойчивого состояния экосистем	Содержание	6	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 05.01 Уо.09.01 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.04 Зо 05.01 Зо.09.05
	1. Природоохранный потенциал и охраняемые природные территории, условия устойчивого состояния экосистем	2		
	В том числе практических занятий	2		
	1. Практическое занятие 1 «Изучение редких растений и животных»	2		

	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовить сообщения о Мордовском государственном заповеднике им. П.Г.Смидовича	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 05.01 Уо.09.01 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.04 Зо 05.01 Зо.09.05
Тема 1.3. Природные ресурсы и их классификация. Природные ресурсы Мордовии	Содержание	4		
	1. Природные ресурсы и их классификация. Природные ресурсы Мордовии. Пищевые ресурсы человечества	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 05.01 Уо.09.01 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.04 Зо 05.01 Зо.09.05
	В том числе практических занятий	2		
	1. Практическое занятие 2 «Составление суточного рациона питания»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.4.НТП и природа	Содержание	4		
	1. НТП и природа. Утилизация отходов. Основные источники образования отходов	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 05.01 Уо.09.01 Зо 01.01

				Зо 01.02 Зо 02.04 Зо 05.01 Зо.09.05
	В том числе практических занятий	2		
	1. Практическое занятие 3 Заполнить таблицу «Рациональное и нерациональное природопользование»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.5 Экологический кризис и экологические катастрофы	Содержание	2		
	1. Экологический кризис и экологические катастрофы	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 05.01 Уо.09.01 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.04 Зо 05.01 Зо.09.05
	В том числе практических занятий			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.6 Загрязнение биосферы	Содержание	6		
	1. Биосфера. Источники загрязнения. Естественные загрязнения. Антропогенные загрязнения. Экологические нормативы. Сточные воды ТЭС и их классификация. Влияние сточных вод ТЭС на водоемы. Методы сокращения сбросов сточных вод.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 05.01 Уо.09.01
	В том числе практических занятий	4		Уо.09.01
	1. Практическое занятие 4 «Экосистема города на примере лесопарка».	2		Зо 01.01

	2. Практическое занятие 5 «Автотранспорт - основной загрязнитель биосферы городов»	2		Зо 01.02 Зо 02.04 Зо 05.01 Зо.09.05
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.7 Государственный мониторинг геологической среды	Содержание	4		
	1. Государственный мониторинг геологической среды. Особенности. Значение. Методы проведения. Объекты исследования.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 05.01 Уо.09.01 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.04 Зо 05.01 Зо.09.05
	В том числе практических занятий	2		
	1. Практическое занятие 6 «Решение экологических ситуаций»	2		
Самостоятельная работа обучающихся				
Раздел 2. Экономика – правовые вопросы природопользования		4/0		
Тема 2.1 Экологический контроль и экологическое регулирование	Содержание	2		
	1. Экологическая стандартизация и паспортизация. Экологическая экспертиза. Экологический риск. Юридическая ответственность за экологические правонарушения	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 05.01 Уо.09.01 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.04 Зо 05.01 Зо.09.05
	В том числе практических занятий			

	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.2 Правовые основы, правила и нормы экологической безопасности	Содержание	2		
	1. Правовые нормы, правила и нормы экологической безопасности. Рациональное природопользование. Природоохранное просвещение. Юридическая и экономическая ответственность предприятий, загрязняющих окружающую среду.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 05.01 Уо.09.01 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.04 Зо 05.01 Зо.09.05
	В том числе практических занятий			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Промежуточная аттестация		2		
Всего:		36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экологических основ природопользования», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Экология: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Тотай [и др.]; под общей редакцией А. В. Тотая. — 5е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 352 с. — (Профессиональное образование).

2. Вильчинская О.В., Воробьев А.Е., Дьяченко В.В., Корчагина А.В. Основы природопользования: экологические, экономические и правовые аспекты. 2-е изд. М.: Феникс, 2012.

3. Козачек А.В. Экологические основы природопользования -М.: Феникс, 2013.

4. Константинов В.М. Экологические основы природопользования. - М.; Академия, НМЦ СПО, 2014.

3.2.2 Основные электронные издания:

1. Васюкова, А. Т. Экология: учебник для СПО / А. Т. Васюкова, А. А. Славянский, А. И. Ярошева. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 180 с. – ISBN 978-5-8114-7712-8. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/164946>

2. Поломошнова, Н. Ю. Экология: учебное пособие для СПО / Н. Ю. Поломошнова, Э. Г. Имескенова, М. Я. Бессмольная. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 128 с. – ISBN 978-5-8114-7127-0. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/155694>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	Четкость и правильность ответов на вопросы. Логика изложения материала Ясность и аргументированность изложения собственного мнения. Скорость и точность выполнения задания. Соответствие выбранного алгоритма условию задачи.	Проверка и анализ содержания докладов; проверка индивидуальных заданий по решению задач; письменные и устные опросы обучающихся; аудиторные самостоятельные работы для проверки сформированности практических навыков; дифференцированный зачет

<p>Порядок применения информационных технологий и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. Правила оформления документов и построения устных сообщений Правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>Способность грамотно и быстро выполнять поставленную задачу. Обоснованность выбора применения методов и способов решения профессиональных задач.</p>	
<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Использовать современное программное обеспечение; Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p>	<p>Четкость и правильность ответов на вопросы. Логика изложения материала Ясность и аргументированность изложения собственного мнения. Скорость и точность выполнения задания. Соответствие выбранного алгоритма условию задачи. Способность грамотно и быстро выполнять поставленную задачу. Обоснованность выбора применения методов и способов решения профессиональных задач</p>	<p>Проверка и анализ содержания докладов; проверка индивидуальных заданий по решению задач; письменные и устные опросы обучающихся; аудиторные самостоятельные работы для проверки сформированности практических навыков; дифференцированный зачет</p>

Приложение 3.8
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.01 Экономика организации»

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.01 Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 1.4	У 1.4.01	Проводить учет основных средств	З 1.4.01	Понятие и классификацию основных средств
	У 1.4.02	Проводить учет нематериальных активов	З 1.4.02	Оценку и переоценку основных средств
	У 1.4.05	Проводить учет материально-производственных запасов	З 1.4.03	Учет поступления основных средств
	У 1.4.06	Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	З 1.4.04	Учет выбытия и аренды основных средств
	У 1.4.07	Проводить учет готовой продукции и ее реализации	З 1.4.05	Учет амортизации основных средств
	У 1.4.09	Проводить учет труда и заработной платы	З 1.4.07	Понятие и классификацию нематериальных активов
	У 1.4.10	Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	З 1.4.09	Амортизацию нематериальных активов
	У 1.4.12	Проводить учет кредитов и займов	З 1.4.10	Учет долгосрочных инвестиций

			3 1.4.12	Понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов
			3 1.4.16	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
			3 1.4.22	Калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет
			3 1.4.24	Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)
			3 1.4.25	Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг
ПК 2.1	У 2.1.01	Рассчитывать заработную плату сотрудников	3 2.1.01	Учет труда и его оплаты
	У 2.1.02	Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников	3 2.1.01	Учет удержаний из заработной платы работников
	У 2.1.03	Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности	3 2.1.02	Учет финансовых результатов и использования прибыли
ОК 01	Уо 01.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Зо 01.01	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
	Уо 01.02	Анализировать задачу и/или проблему и	Зо 01.02	Основные источники информации и ресурсы для

		выделять её составные части;		решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
	Уо 01.06	Определять необходимые ресурсы;		
ОК 02	Уо 02.02	Определять необходимые источники информации;	Зо 02.04	Порядок применения информационных технологий и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
	Уо 02.07	Использовать современное программное обеспечение;		
	Уо 02.08	Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.		
ОК 03	Уо 03.04	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	Зо 03.04	Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;
	Уо 03.05	Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;	Зо 03.05	Правила разработки бизнес-планов;
	Уо 03.06	Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	Зо 03.06	Порядок выстраивания презентации;
	Уо 03.07	Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;	Зо 03.07	Кредитные банковские продукты.
	Уо 03.08	Презентовать бизнес-идею;		

	Уо 03.09	Определять источники финансирования.		
ОК 04	Уо 04.01	Организовывать работу коллектива и команды;	Зо 04.02	Основы проектной деятельности.
	Уо 04.02	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		
ОК 05	Уо 05.01	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;	Зо 05.01	Правила оформления документов и построения устных сообщений
	Уо 05.02	Проявлять толерантность в рабочем коллективе;	Зо 05.02	Особенности социального и культурного контекста;
ОК 09	Уо.09.01	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	Зо.09.05	Правила чтения текстов профессиональной направленности.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	14
Самостоятельная работа	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	
Раздел 1. Организация в условиях рынка. Материально-техническая база организации		10/4		
Тема 1.1 Организация и ее отраслевые особенности	Содержание	2	ПК 1.4, ОК 03	Зо 03.04 Уо 03.04 Н 1.4.01
	1.Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация: понятие и классификация. Организационно-правовые формы организаций. Объединения организаций. Производственная структура организации.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2 Основной капитал и его роль в производстве	Содержание	4	ПК 1.4, ОК 01, ОК 02	З 1.4.01 З 1.4.02 З 1.4.03 З 1.4.04 З 1.4.05 З 1.4.07 З 1.4.09 Зо 01.02 Зо 02.04 У 1.4.01 У 1.4.02 Уо 01.01 Уо 02.07 Н 1.4.01
	1. Понятие, состав и структура основных средств. Износ и амортизация основных средств. Показатели эффективного использования основных средств. Нематериальные активы	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1.Практическое занятие 1 «Расчёт среднегодовой стоимости основных средств и амортизационных отчислений Расчет показателей использования и эффективности основных средств»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			

Тема 1.3 Оборотный капитал	Содержание	4	ПК 1.4, ОК 01, ОК 02	З 1.4.12 Зо 01.01 Зо 02.04 У 1.4.05 Уо 01.06 Уо 02.08 Н 1.4.01
	1.Оборотные средства: понятие, состав, структура и источники формирования. Показатель эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1.Практическое занятие 2 «Расчет норматива оборотных средств. Расчет показателей эффективности использования оборотных средств»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 2. Кадры и оплата труда		8/4		
Тема 2.1 Кадры организации и оплата труда	Содержание	8	ПК 2.1, ОК 04, ОК 05	З 2.1.01 З 2.1.01 Зо 04.02 Зо 05.01 У 2.1.01 У 2.1.02 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01 Н 2.1.01
	1.Персонал организации: понятие, классификация. Нормирование труда. Производительность труда	2		
	2. Сущность и принципы оплаты труда. Тарифная система и её элементы. Бестарифная система оплаты труда.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Практическое занятие 3 «Расчет производительности труда»	2		
	2. Практическое занятие 4 «Расчет заработной платы по видам»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 3. Издержки, цена, прибыль и рентабельность – основные показатели деятельности экономического субъекта		12/6		
Тема 3.1 Издержки производства	Содержание	4	ПК 1.4 ОК 01, ОК 02	З 1.4.16 З 1.4.22 Зо 01.01 Зо 02.04 У 1.4.06 У 1.4.07
	1.Понятие себестоимости продукции, её виды. Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		

	1. Практическое занятие 5 «Расчёт сметы затрат на производство. Расчёт себестоимости единицы продукции. Расчёт снижения себестоимости»	2		Уо 01.01 Уо 02.07 Н 1.4.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.2 Цена и ценообразование	Содержание	4	ПК 1.4 ОК 01, ОК 02	З 1.4.16 З 1.4.22 Зо 01.01 Зо 02.04 У 1.4.06 У 1.4.07 Уо 01.01 Уо 02.07 Н 1.4.01
	1.Понятие, функции, виды цен. Порядок ценообразования	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Практическое занятие 6 «Расчет цены»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.3 Прибыль и рентабельность	Содержание	4	ПК 1.4, ПК 2.4, ОК 03	З 1.4.24 З 1.4.25 З 2.1.02 Зо 03.04 У 1.4.10 У 1.4.12 У 2.1.03 Уо 03.06 Уо 03.07 Н 1.4.01 Н 2.1.01
	7.Прибыль и её виды. Рентабельность и её виды.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1.Практическое занятие 7 «Расчет прибыли экономического субъекта. Расчет рентабельности»»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 4. Планирование деятельности организации		4/0		
Тема 4.1 Планирование деятельности организации	Содержание	4	ПК 1.4, ОК 03,	З 1.4.10 Зо 03.04 Зо 03.05 Зо 03.06 Зо 03.07
	1. Сущность, принципы, виды и методы планирования.	2		
	Бизнес-план: функции, виды, структура и порядок подготовки.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			

				У 1.4.09 У 1.4.10 Уо 03.04 Уо 03.05 Уо 03.06 Уо 03.07 Уо 03.08 Уо 03.09 Н 1.4.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Промежуточная аттестация		2		
Всего:		36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экономика организации», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. С.В. Соколова Экономика организации: Учебник: учебник для СПО/ С.В. Соколова – М.: Академия, 2020 – 176 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Социального Фонда России <http://www.sfr.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Коршунов В. Экономика организации: учебник и практикум для СПО, издательство Юрайт, 2019 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Понятие и классификацию основных средств	Изложение понятия основных средств организации, их состав и структура	Экспертная оценка деятельности обучающихся при опросе (письменном и устном), тестировании (компьютерном), проверки результатов самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ, дифференцированный зачет.
Оценку и переоценку основных средств	Характеристика методики оценки обобщающих и частных показателей использования основных фондов, методики расчета показателей движения и состояния основных средств, методики определения показателей обеспеченности основных	
Учет поступления основных средств		
Учет выбытия и аренды основных средств		
Учет амортизации основных средств		

<p>Понятие и классификацию нематериальных активов</p> <p>Амортизацию нематериальных активов</p> <p>Учет долгосрочных инвестиций</p> <p>Классификацию и оценку материально-производственных запасов</p> <p>Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>Характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет</p> <p>Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)</p> <p>Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг</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>фондов</p> <p>Изложение понятия нематериальные активы организации, их состав и структура</p> <p>Расчет амортизационных отчислений</p> <p>Обоснование путей улучшения использования основных средств и НМА</p> <p>Характеристика основных видов применяемых ресурсов</p> <p>Обоснование методики расчета показателей оборачиваемости оборотных средств и высвобождения оборотных средств. предметов труда</p> <p>Представление состава материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации</p> <p>Изложение понятия, принципов оплаты труда и факторов, влияющих на уровень заработной платы</p> <p>Характеристика тарифной и бестарифной систем заработной платы, сдельной и повременной форм оплаты труда расчет удержаний из заработной платы работников</p> <p>Расчет финансовых показателей и определение направлений использования прибыли</p>	
<p>Проводить учет основных средств</p>	<p>Определение структуры и состава основных средств</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите</p>

Проводить учет нематериальных активов	Определение структуры и состава нематериальных активов	результатов практических занятий, выполнение домашних работ, результатов самостоятельной работы, контрольных работ, дифференцированный зачет.
Проводить учет материально-производственных запасов	Расчет состава и структуры материальных ресурсов	
Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Расчет себестоимости продукции, работ, услуг	
Проводить учет готовой продукции и ее реализации	Расчет сметы затрат на производство	
Проводить учет труда и заработной платы	Вычисление состава и структуры трудовых ресурсов	
Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	Расчет прибыли и рентабельности организации	
Проводить учет кредитов и займов	Определение состава финансовых ресурсов организации	
Рассчитывать заработную плату сотрудников	Расчет заработной платы сотрудников	
Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников	Расчет удержаний из заработной платы сотрудников	
Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности	Расчет основных технико-экономических показателей деятельности организации	

Приложение 3.9
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит»

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 1.3	У 1.3.01	Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	З 1.3.01	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
	У 1.3.02	Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	З 1.3.02	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
	У 1.3.03	Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	З 1.3.03	Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
	У 1.3.04	Оформлять денежные и кассовые документы	З 1.3.04	Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги
ПК 4.4	У 4.4.01	Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)	З 4.4.01	Методы финансового анализа
	У 4.4.02	Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок	З 4.4.02	Виды и приемы финансового анализа
	У 4.4.03	Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность	З 4.4.03	Процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников

		использования активов правовой и нормативной базе		их формирования по показателям баланса
			3 4.4.06	Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности
			3 4.4.08	Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости
ОК 01	Уо 01.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 01.01	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 01.02	Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 01.02	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 01.03	Определять этапы решения задачи	Зо 01.03	Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 01.04	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 01.04	Методы работы в профессиональной и смежных сферах
	Уо 01.05	Составлять план действия	Зо 01.05	Структуру плана для решения профессиональных задач
	Уо 01.06	Определять необходимые ресурсы	Зо 01.06	Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	Уо 01.07	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах		
	Уо 01.08	Реализовывать составленный		

		план профессиональной деятельности		
ОК 02	Уо 02.01	Определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	Определять необходимые источники информации	Зо 02.02	Приемы структурирования информации
	Уо 02.03	Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 02.03	Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 02.04	Выделять наиболее значимое в перечне информации		
	Уо 02.05	Оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.06	Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
ОК 03	Уо 03.01	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Зо 03.01	Содержание актуальной нормативно-правовой документации
	Уо 03.02	Применять современную научную профессиональную терминологию	Зо 03.02	Современная научная и профессиональная терминология
	Уо 03.06	Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	Зо 03.04	Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
	Уо 03.09	Определять источники финансирования	Зо 03.06	Порядок выстраивания презентации

			Зо 03.07	Кредитные банковские продукты
--	--	--	----------	----------------------------------

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплин	34
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	12
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1. Деньги, денежное обращение и денежная система		8 / 2		
Тема 1.1. Сущность и происхождение денег	Содержание	2	ПК 1.3 ОК 01	З 1.3.01 З 1.3.02 Зо 01.01 Зо 01.02 У 1.3.01 У 1.3.02 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Н 1.3.01
	1. Понятие денег. Сущность денег. Функции денег: мера стоимости, средство платежа, средства обращения, накопления, мировых денег. Роль денег в экономике страны. Виды денег: товарные, металлические (полноценные), неразменные. Причины эволюции денег.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2. Денежное обращение и денежная система	Содержание	6	ПК 1.3 ОК 01, ОК 02	З 1.3.01 З 1.3.02 З 1.3.03 З 1.3.04 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.05 Зо 01.06 Зо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02 У 1.3.01
	1. Понятие денежного обращения. Наличный и безналичный оборот денег. Понятие и показатели денежной массы. Законы денежного обращения. Понятие инфляции. Особенности инфляционного процесса в России.	2		
	2. Понятие денежной системы. Элементы денежной системы. Типы денежных систем. Денежная система РФ. Отличительные черты. Понятие денежной реформы. Виды денежных реформ в РФ, причины, последствия.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		

	1. Практическое занятие 1 «Анализ показателей, связанных с денежным обращением»	2		У 1.3.02 У 1.3.03 У 1.3.04 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 02.01 Уо 02.02Н 4.4.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 2. Финансы		10 / 4		
Тема 2.1. Финансы, финансовая система и финансовая политика	Содержание	4	ПК 4.4	3 4.4.01
	1. Понятие финансов. Функции и роль финансов в экономике. Понятие финансовой системы, структура. Финансовая система РФ. Финансовая политика государства: понятие финансовой политики, принципы, механизм реализации. Понятие и элементы управления финансами. Органы управления финансами. Управление финансами в РФ. Финансовое планирование и прогнозирование. Характеристика финансовых планов и прогнозов. Финансовый контроль.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 3 КК 1, КК 3, КК 5 ПК 4.4 ОК 01, ОК 02, ОК 3	3 4.4.02 3 4.4.03 3 4.4.06 3 4.4.08 3о 01.01 3о 01.02 3о 01.03 3о 01.04 3о 01.06 3о 02.02 3о 02.03 3о 03.01 3о 03.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		У 4.4.01 У 4.4.02 У 4.4.03 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.06 Уо 01.06 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 03.01 Уо 03.02
	1. Практическое занятие 2 «Расчет основных показателей, характеризующих финансовое состояние организации»	2		

				Н 4.4.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.2. Государственные финансы и бюджетная система	Содержание	6	ПК 1.3 ОК 01, ОК 02	З 1.3.01 З 1.3.02 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.04 Зо 01.05 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.05 У 1.3.01 У 1.3.02 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Н 4.4.01
	1. Понятие государственных финансов и их роль в экономике. Бюджетное устройство, бюджетная система. Принципы функционирования бюджетной системы. Бюджетный процесс. Состав доходов и состав расходов бюджетов РФ.	2		
	2. Понятие дефицита и профицита бюджетов. Источники финансирования дефицита. Виды и назначение внебюджетных фондов РФ. Источники формирования, направления расходования. Управление фондами.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Практическое занятие 3 «Анализ структуры государственного бюджета и источников финансирования дефицита бюджета»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 3. Кредит, кредитная система, рынок ценных бумаг		14 / 6		
Тема 3.1. Кредитная система, кредитный рынок	Содержание	6	ПК 4.4 ОК 01, ОК 02, ОК 3	З 4.4.01 З 4.4.02 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.05 Зо 01.06 Зо 02.01
	1. Понятие кредита, необходимость, функции. Понятие кредитной системы. Звенья кредитной системы РФ. Отличительные особенности. Значение кредитного рынка в условиях рыночной экономики. Виды банковского кредита. Кредит под залог земель. Принципы и организация банковского кредитования. Показатели платежеспособности и доходности организации.	2		

	Построение и взаимодействие различных сегментов финансового рынка.			Зо 02.02 Зо 02.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		Зо 03.02 Зо 03.04 Зо 03.06
	1. Практическое занятие 4 «Анализ предоставления потребительского кредита в банках РМ. Анализ предоставления ипотечного кредита в банках РМ»	2		Зо 03.07 У 4.4.01 У 4.4.02 У 4.4.03 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.07 Н 4.4.01
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1 Принципы кредитования. Кредитный договор. 2 Ростовщический кредит как специфическая форма кредита.	2	ПК 4.4 ОК 01, ОК 02, ОК 3	З 4.4.01 З 4.4.02 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.05 Зо 01.06 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 03.02 Зо 03.04 Зо 03.06 Зо 03.07 У 4.4.01 У 4.4.02 У 4.4.03 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03

				Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.07 Н 4.4.01
Тема 3.2. Банковская система РФ	Содержание	4	ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 3	З 1.3.01 З 1.3.02 З 1.3.04 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 02.01 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.04 Зо 03.07 У 1.3.01 У 1.3.02 У 1.3.04 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.06 Н 4.4.01
	1. Структура банковской системы РФ: кредитные организации и небанковские кредитные организации. Цели деятельности, функции. Классификация банковских операций. Денежно-кредитная политика РФ. Цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики. Принципы и формы организации безналичных расчётов. Современные технологии и инструменты безналичных расчётов. Расчёты пластиковыми карточками.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Практическое занятие 5 «Определение наращенной суммы методом простых процентов. Определение наращенной суммы методом сложных процентов»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:			
Тема 3.3. Рынок ценных бумаг	Содержание	4	ПК 4.4 ОК 01, ОК 02, ОК 3	З 4.4.01 З 4.4.02 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 02.04
	1. Понятие рынка ценных бумаг. Значение. Профессиональные участники рынка ценных бумаг. Характер деятельности и функции участников рынка ценных бумаг. Виды и классификация ценных бумаг. Первичный и вторичный рынки ценных бумаг.	2		

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.04 У 4.4.01 У 4.4.02 У 4.4.03 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.07 Уо 02.01 Уо 02.05 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.09 Н 4.4.01
	1. Практическое занятие 6 «Расчёт рыночной стоимости ценных бумаг. Сравнительная характеристика различных ценных бумаг по степени доходности и риска»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Промежуточная аттестация		2		
Всего:		34		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредита», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Климович В.П. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / В.П. Климович. – 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. – 336 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Образовательная платформа «Юрайт». [Электронный ресурс]. Режим доступа: – URL: <https://urait.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 2 декабря 1990г. № 395-1 ФЗ // СПС «Консультант Плюс» (ред. от 27.12.2019).
4. Федеральный закон «О центральном банке Российской Федерации (Банке России)» от 10 июля 2002г. № 86-ФЗ // СПС «Консультант Плюс» (ред. от 20.07.2020).
5. Звонова Е.А., Топчий В.Д. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум. – М.: Юрайт, 2019. – 455 с.
6. Жуков Е.Ф. Деньги. Кредит. Банки. Ценные бумаги. Практикум, 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 431 с.
7. Финансы и кредит: практикум и учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования/ Л.В. Перекрестова, Н.М. Романенко, Е.С. Старостина. – М. : Изд. центр «Академия», 2017. – 224 с.
8. 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, 2018. — 381 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.	– правильные и четкие ответы на контрольные вопросы и тесты;	Устный опрос. Тестирование.

<p>Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p> <p>Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги.</p> <p>Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p> <p>Методы финансового анализа.</p> <p>Виды и приемы финансового анализа.</p> <p>Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.</p> <p>Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p> <p>Процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – ориентация в терминологии финансов, денежного обращения, кредита, финансовой грамотности; – правильное применение основ финансовой грамотности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности; – демонстрация знания нормативно-правовой документации в сфере финансов, денежного обращения и кредита; – демонстрация знания учета денежных средств; – демонстрация знания методов, видов и приемов финансового анализа; – демонстрация знания порядка расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; – демонстрация знания основных источников информации для решения задач и проблем в профессиональной деятельности; – ориентация в кредитных банковских продуктах. 	<p>Подготовка презентации по заданной теме.</p> <p>Решение ситуативных задач.</p> <p>Выполнение контрольных работ.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>
<p>Проводить учет кассовых операций, денежных</p>	<p>– точность и грамотность производимых расчетов;</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при защите</p>

<p>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>Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка).</p> <p>Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок.</p> <p>Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – быстрота и точность принятия решений; – правильность осуществления поиска информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; – грамотное применение основ финансовой грамотности в профессиональной сфере; – грамотное использование знаний по финансам, денежному обращению и кредиту в различных жизненных ситуациях; – грамотный анализ преимуществ и недостатков краткосрочных и долгосрочных кредитов, точность расчета выплат по процентным ставкам кредитования; – правильность определения источников финансирования. 	<p>практических работ, тестирования, проверочных работ и др. видов текущего контроля.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>
---	---	--

Приложение 3.10
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.03 Налоги и налогообложение»

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП 03 Налоги и налогообложение»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «03 Налоги и налогообложение» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 3.1.	У 3.1.01	Определять виды и порядок налогообложения	З 3.1.01	Виды и порядок налогообложения
	У 3.1.02	Ориентироваться в системе налогов Российской Федерации	З 3.1.02	Систему налогов Российской Федерации, элементы налогообложения
	У 3.1.03	Выделять элементы налогообложения	З 3.1.03	Источники уплаты налогов, сборов, пошлин
	У 3.1.04	Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин	З 3.1.04	
ПК 3.2.	У 3.2.01	Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов	З 3.2.01	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов
	У 3.2.02	Выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты	З 3.2.02	Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации

				(далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа
	У 3.2.04	Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	З 3.2.04	Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.3	У 3.3.02	Определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	З 3.3.03	Сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды
	У 3.3.03	Применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	З 3.3.04	Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
	У 3.3.04	Применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации	З 3.3.05	Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды

		Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования		
	У 3.3.07	Проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	З 3.3.06	Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда
	У 3.3.08	Использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством		
ПК 3.4	У 3.4.02	Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	З 3.4.01	Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
	У 3.4.05	Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	З 3.4.03	Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
ОК 01	Уо 01.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Зо 01.01	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 01.02	Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Зо 01.02	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и

				проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 01.03	Определять этапы решения задачи	Зо 01.03	Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 01.04	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 01.04	Методы работы в профессиональной и смежных сферах
	Уо 01.05	Составлять план действия	Зо 01.05	Структуру плана для решения профессиональных задач
	Уо 01.06	Определять необходимые ресурсы	Зо 01.06	Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	Уо 01.07	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах		
	Уо 01.08	Реализовывать составленный план профессиональной деятельности		
	Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02	Уо 02.01	Определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	Определять необходимые источники информации	Зо 02.02	Приемы структурирования информации
	Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать	Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные

		получаемую информацию		средства и устройства информатизации
	Уо 02.04	Выделять наиболее значимое в перечне информации	Зо 02.04	Порядок применения информационных технологий и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 02.05	Оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.06	Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
	Уо 02.07	Использовать современное программное обеспечение		
	Уо 02.08	Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК 03	Уо 03.01	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации
	Уо 03.02	Применять современную научную профессиональную терминологию	Зо 03.02	современную научную и профессиональную терминологию
	Уо 03.03	Определять и выстраивать траектории профессионального	Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования

		развития и самообразования		
	Уо 03.04	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Зо 03.04	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
	Уо 03.05	Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план	Зо 03.05	правила разработки бизнес-планов
	Уо 03.06	Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	Зо 03.06	Порядок выстраивания презентации
	Уо 03.07	Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;		
	Уо 03.08	Презентовать бизнес-идею		
	Уо 03.09	Определять источники финансирования.		
ОК 04	Уо 04.01	Организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 04.02	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.02	Основы проектной деятельности
ОК 05	Уо 05.01	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	Зо 05.01	Правила оформления документов и построения устных сообщений

	Уо 05.02	Проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.02	Особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Уо 06.01	Описывать значимость своей специальности	Зо 06.01	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	Уо 06.02	Применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 06.02	Значимость профессиональной деятельности по специальности
			Зо 06.03	Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
в т. ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	20
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1 Основы налогообложения		40/20		
Тема 1. 1. Основные понятия налога и налогообложения	Содержание	2	ПК 3.1 ОК 1, ОК 2, ОК 03	3 3.1.01 3 3.1.02 3 3.1.03 3о 01.01 3о 01.03 3о 02.02 3о 02.03 3о 02.04 3о 03.01 3о 03.02 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 Уо 01.06, Уо 01.07 Уо 01.09 Уо 02.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 02.09 Уо 03.01 Уо 03.02
	1. Введение. Понятие налога, его признаки и внутренняя структура. Особенности построения системы налогов и сборов России. Современные принципы налогообложения. Функции налогов. Сбор, его отличие от налога. Страховые взносы. Классификация налогов.	2		

				Н 3.1.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2. Государственное регулирование налоговых правоотношений	Содержание	6		
	1. Налоговые правоотношения. Налоговая деятельность государства. Современная налоговая политика государства. Издание государством нормативных актов по вопросам налогообложения. Права и обязанности субъектов налоговых правоотношений. Правовое регулирование изменения сроков уплаты налогов и сборов в бюджет. Обжалование актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц.	2	ПК 3.1 ОК 1, ОК 2, ОК 03	З 3.1.01 З 3.1.02 З 3.1.03 Зо 01.01 Зо 01.03 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Зо 03.01 Зо 03.02 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 01.09 Уо 02.02 Уо 02.06 Уо 02.07
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическое занятие 1. Основы законодательства о налогах и сборах в Российской Федерации.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
	1. Изучение налогового кодекса РФ			

				Уо 02.08 Уо 02.09 Уо 03.01 Уо 03.02 Н 3.1.01
Тема 1.3.	Содержание	6	ПК 3.1 ОК 1, ОК 2, ОК 03	3 3.1.01 3 3.1.02 3 3.1.03 Зо 01.01 Зо 01.03 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Зо 03.01 Зо 03.02 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 01.09 Уо 02.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 02.09 Уо 03.01 Уо 03.02 Н 3.1.01
Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства	1. Возникновение и прекращение налогового обязательства плательщика перед государством. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства. Зачет и возврат излишне взысканных сумм обязательных платежей в бюджет.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическое занятие 2. Расчет платежей при предоставлении отсрочки по уплате налога.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
	1. Заполнение платежных документов			
Тема 1.4.	Содержание	4		3 3.1.01

Налоговый контроль. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов	1. Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах. Камеральные проверки. Выездные проверки. Налоговая ответственность. Налоговое правонарушение. Порядок применения мер государственно-принудительного воздействия к налогоплательщикам, нарушившим нормы законодательного права	2	ПК 3.1 ОК 1, ОК 2, ОК 03, ОК 04, ОК 06	З 3.1.02 З 3.1.03 Зо 01.01 Зо 01.03 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 06.01 Зо 06.03 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 01.09 Уо 02.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 02.09 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 06.02 Н 3.1.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическое занятие 3. Расчет штрафных санкций за налоговые правонарушения	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Содержание	12		

Тема 1.5. Экономическая сущность и основные элементы налогообложения федеральных, региональных и местных налогов.	1. Федеральные налоги и региональные налоги. Налога на добавленную стоимость, налог на прибыль, налог на доходы физических лиц. Транспортный налог. Налог на имущество организаций. Понятие и порядок расчета	2	ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 1, ОК 2, ОК 03, ОК 04, ОК 06	З 3.1.01 З 3.1.02 З 3.1.03 З 3.2.01 З 3.2.02 З 3.2.04 Зо 01.01 Зо 01.03 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 06.01 Зо 06.03 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 У 3.2.01 У 3.2.02 У 3.2.04 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 01.09 Уо 02.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 02.09 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 04.01 Уо 04.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8		
	Практическое занятие 4 Расчет налога на добавленную стоимость и налога на прибыль	2		
	Практическое занятие 5 Расчет налога на доходы физических лиц	2		
	Практическое занятие 6. Расчет транспортного налога	2		
	Практическое занятие 7. Расчет налога на имущество организаций. Расчет земельного налога	2		

				Уо 06.02 Н 3.1.01 Н 3.2.01
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
	Расчет федеральных, региональных и местных налогов	2		
Тема 1.6.	Содержание	8		
Экономическая сущность и основные элементы страховых взносов. Основные элементы специальных налоговых режимов.	1. Страховые взносы. Экономическая сущность. Виды и порядок уплаты. государственные внебюджетные фонды. Специальные налоговые режимы. Упрощенная налоговая система. Налог на профессиональный доход. Патентная система налогообложения.	2	ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 1, ОК 2, ОК 03, ОК 04, ОК 06	3 3.1.01 3 3.1.02 3 3.1.03 3 3.3.03 3 3.3.04 3 3.3.05 3 3.3.06 3 3.4.01 3 3.4.03 3о 01.01 3о 01.03 3о 02.02 3о 02.03 3о 02.04 3о 03.01 3о 03.02 3о 04.01 3о 04.02 3о 06.01 3о 06.03 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 У 3.3.02 У 3.3.03 У 3.3.04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	1. Практическое занятие 8. Расчет страховых взносов	2		
	2. Практическое занятие 9. Расчет налога по упрощенной системе Расчет налога на профессиональный доход	2		
	3. Практическое занятие 10. Расчет налога на профессиональный доход. Расчет налога на основе патента.	2		

				У 3.3.07 У 3.3.08 У 3.4.02 У 3.4.05 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 01.09 Уо 02.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 02.09 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 06.02 Н 3.1.01 Н 3.3.01 Н 3.4.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Промежуточная аттестация		2		
Всего:		40		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Лаборатория(и) «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

3.2.1. Печатные издания

1. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. **Налоги и налогообложение** : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 503
2. Скворцов О. В. **Налоги и налогообложение**: учебник: Рекомендовано ФГБУ «ФИРО». — 16-изд., перераб. 20—272с., пер. №7бц. (Серия : Профессиональное образование), 2020
3. Скворцов О. В. **Налоги и налогообложение: Практикум**: учеб. пособие: Рекомендовано ФГБУ «ФИРО». — 13-изд., перераб. — 208с., пер. №7бц. — (Серия : Профессиональное образование), 2020

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
 2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
 4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
 5. Официальный сайт Социального фонда России <http://www.pfrf.ru/>
 8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/> Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
- Обеспечение образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами и средствами: образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
3. Дмитриева, И. М. **Бухгалтерский учет** : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 319 с. — (Профессиональное образование)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Виды и порядок налогообложения систему налогов Российской Федерации</p> <p>Элементы налогообложения источники уплаты налогов, сборов, 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)</p> <p>Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа</p> <p>Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды</p> <p>Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды</p>	<p>усвоение программного материала курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагать,</p> <p>умение тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляться с задачами и вопросами налогового законодательства,</p> <p>нет затруднений с ответами при видоизменении заданий,</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся</p> <p>при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнении и защите результатов, практических занятий, -выполнении домашних работ, -опроса, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. <p>Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет</p>

<p>Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p> <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>Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов</p> <p>Выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты</p> <p>Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> <p>Определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды</p> <p>Применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные</p>	<p>правильное обоснование принятых решений, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач по начислению и перечислению налогов и сборов</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -опроса, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. <p>Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет</p>
--	--	--

<p>внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования</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>Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>		
--	--	--

Приложение 3.11
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.04 Основы бухгалтерского учета»

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП 04 Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06

1.2 В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 1.1	У 1.1.01	Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	З 1.1.01	Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций
	У 1.1.02	Принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	З 1.1.02	Понятие первичной бухгалтерской документации
	У 1.1.03	Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	З 1.1.03	Определение первичных бухгалтерских документов
	У 1.1.04	Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	З 1.1.04	Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа

	У 1.1.05	Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	З 1.1.05	Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
	У 1.1.06	Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	З 1.1.06	Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
	У 1.1.07	Организовывать документооборот	З 1.1.07	Порядок составления регистров бухгалтерского учета правила и сроки хранения первичной бухгалтерской Документации;
	У 1.1.08	Разбираться в номенклатуре дел	З 1.1.08	Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов
	У 1.1.09	Заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета		
	У 1.1.10	Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив		
	У 1.1.11	Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока Иранения		
	У 1.1.12	Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах		
ПК 1.2	У 1.2.01	Анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	З 1.2.01	Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций

	У 1.4.05	Проводить учет материально-производственных запасов	З 1.2.02	Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации
	У 1.4.06	Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	З 1.2.03	Инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета
	У 1.4.07	Проводить учет готовой продукции и ее реализации	З 1.2.04	Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
	У 1.4.08	Проводить учет текущих операций и расчетов	З 1.2.05	Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
	У 1.4.09	Проводить учет труда и заработной платы	З 1.2.06	Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
	У 1.4.10	Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	З 1.4.12	Понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов
	У 1.4.11	Проводить учет собственного капитала	З 1.4.12	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии
	У 1.4.12	Проводить учет кредитов и займов	З 1.4.15	Учет транспортно-заготовительных расходов
			З 1.4.16	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

			3 1.4.17	Систему учета производственных затрат и их классификацию
			3 1.4.18	Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление
			3 1.4.19	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств
			3 1.4.20	Учет потерь и непроизводственных расходов
			3 1.4.21	Учет и оценку незавершенного производства
ПК 2.2.	У 2.2.01	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации	3 2.2.01	Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
	У 2.2.02	Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов	3 2.2.02	Основные понятия инвентаризации активов
	У 2.2.03	Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов		
ПК 4.1	У 4.1.01	Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля	3 4.1.03	Определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период
ПК 4.2	У 4.2.01	Отражать нарастающим итогом	3 4.2.03	Бухгалтерский баланс, отчет о финансовых

		на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации		результатах как основные формы бухгалтерской отчетности
ОК 1	Уо 01.07	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	Зо 01.01	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
			Зо 01.02	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
			Зо 01.05	Структуру плана для решения профессиональных задач
ОК 02	Уо 02.02	Определять необходимые источники информации;	Зо 02.01	Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.04	Структурировать получаемую информацию;	Зо 02.02	Приемы структурирования информации;
	Уо 02.07	Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	Зо 02.04	Порядок применения информационных технологий и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 02.08	Использовать современное программное обеспечение;		
ОК 3	Уо 03.01	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	Зо 03.01	Содержание актуальной нормативно-правовой документации
	Уо 03.02	Применять современную научную терминологию	Зо 03.02	Современную научную и профессиональную терминологию

		профессиональную терминологию;		
ОК 04	Уо 04.01	Организовывать работу коллектива и команды;	Зо 04.01	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
	Уо 04.02	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.02	Основы проектной деятельности
ОК 05	Уо 05.01	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;	Зо 05.01	Правила оформления документов и построения устных сообщений;
	Уо 05.02	Проявлять толерантность в рабочем коллективе;	Зо 05.02	Особенности социального и культурного контекста;
ОК 06	Уо 06.01	Описывать значимость своей специальности;	Зо 06.02	Значимость профессиональной деятельности по специальности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	14
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1 Общая характеристика бухгалтерского учета		24/8		
Тема 1. Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета в современных условиях. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета	Содержание	2	ПК 1.1 ОК 01, ОК 02	З 1.1.01 Зо 01.01 Зо 01.02 Н 1.1.01 Н 2.2.01
	1. 1.Введение. История бухгалтерского учета. Понятие хозяйственного учета. Функции и принципы бухгалтерского учета. Нормативное регулирования бухгалтерского учета. Организация бухгалтерского учета в РФ..	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2. Общая характеристика предмета бухгалтерского учета. Методы бухгалтерского учета	Содержание	4	ПК 1.1 ОК 03, ОК 04, ОК 06	З 1.1.01 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 04.01 Уо 03.01 Уо 03.01 Уо 04.02
	2. 1.Предмет бухгалтерского учета, его характеристика. Объекты Бухгалтерского учета Активы организации. Источники образования активов. Методы бухгалтерского учета	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Самостоятельная работа обучающихся Группировка хозяйственных средств по составу и размещению.	2		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			
Тема 1.3 Понятие и виды бухгалтерского баланса	Содержание	4	ПК 1.1, ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 01, ОК 02	З 1.1.01 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 06.02 Зо 04.01
	1. Бухгалтерский баланс. Понятие баланса. Структура баланса. Виды балансов, их характеристика. Актив и пассив бухгалтерского баланса.	2		

				Уо 03.01 Уо 03.01 Уо 04.02 Уо 06.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Изучение структуры актива и пассива баланса	2	ПК 1.1, ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 01, ОК 02,	З 1.1.01 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 06.02 Зо 04.01 Уо 03.01 Уо 03.01 Уо 04.02 Уо 06.01
Тема 1.4 Типовые изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций	Содержание	6	ПК 1.1, ПК 4.1 ПК 4.2	З 1.1.01 З 1.1.02
	1. Влияние хозяйственных операций на баланс. Четыре типа хозяйственных операций по влиянию на баланс.	2	ОК 01, ОК 05	З 1.1.03 З 1.1.04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		З 2.2.01
	1. Практическое занятие 1. Оценка влияния хозяйственных операций на баланс	2		З 2.2.02 Зо 01.01
	2. Практическое занятие 2. Классификация балансовых статей Отражение изменений статей в бухгалтерском балансе	2		Зо 01.02 Зо 05.01 Зо 05.02 У 1.1.02 У 1.1.02 У 1.1.03 Уо 05.01 Уо 05.02 У 2.2.01 У 2.2.02 Н 1.1.01 Н 2.2.01 Н 4.1.01 Н 4.2.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.5	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1, ПК 4.1	З 1.1.01

Понятие и строение бухгалтерских счетов. Порядок записей на счетах	1. Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счета. Открытие счетов бухгалтерского учета. Обороты и сальдо.	2	ПК 4.2 ОК 01, ОК 05, ОК 04	З 1.1.02 З 1.1.03 З 1.1.04 З 2.2.01 З 2.2.02 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 05.01 Зо 05.02 У 1.1.02 У 1.1.02 У 1.1.03 Уо 05.01 Уо 05.02 У 2.2.01 У 2.2.02 Н 1.1.01 Н 2.2.01 Н 4.1.01 Н 4.2.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.6. Синтетический и аналитический учет. Взаимосвязь между счетами и балансом.	Содержание	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 4.1, ПК 4.2	З 1.1.01 З 1.1.02 З 1.1.03 З 1.1.04 З 2.2.01 З 2.2.02 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.04 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02 У 1.1.02 У 1.1.02 У 1.1.03
	1. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. Понятие корреспонденции счетов, бухгалтерские проводки. Понятие и характеристика синтетического и аналитического учета.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 04	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Практическое занятие 3. Обобщение записей на счетах синтетического учета. Составление оборотной ведомости по аналитическим и синтетическим счетам	2		
	2. Практическое занятие 4. Отражение взаимосвязи между бухгалтерским балансом и счетами. Составление бухгалтерского баланса.	2		

				Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 05.02 У 2.2.01 У 2.2.02 Н 1.1.01 Н 2.2.01 Н 4.1.01 Н 4.2.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 2 Принципы учета основных хозяйственных процессов		12/6		
Тема 2.1. Учет процесса снабжения и производства.	Содержание	6	ПК 1.2, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05	З 1.1.01
	1. Понятие и задачи учета процесса снабжения и производства. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей. Классификация затрат на производство. Фактическая себестоимость выпущенной продукции	2		З 1.1.02 З 1.1.03 З 1.1.04 З 2.2.01 З 2.2.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		Зо 01.01 Зо 01.02
	Практическое занятие 5. Решение ситуаций по учету процесса снабжения	2		Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.04 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02 У 1.1.02 У 1.1.02 У 1.1.03 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 05.02

				У 2.2.01 У 2.2.02 Н 1.1.01 Н 2.2.01 Н 4.1.01 Н 4.2.01
	Самостоятельная работа обучающихся Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса снабжения и производства.	2		
Тема 2.2. Учет процесса реализации и финансовый результат.	Содержание	6	ПК 1.2, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05	3 1.1.01
	1. Понятие реализации и финансово результата. Отражение на счетах процесса реализации и финансового результата.	2		3 1.1.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		3 1.1.03
	Практическое занятие 6. Решение ситуаций по учету процесса производства	2		3 1.1.04
	Практическое занятие 7. Решение ситуаций по учету процесса реализации	2		3 2.2.01
				3 2.2.02 3о 01.01 3о 01.02 3о 02.01 3о 02.02 3о 02.04 3о 04.02 3о 05.01 3о 05.02 У 1.1.02 У 1.1.02 У 1.1.03 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 05.02 У 2.2.01 У 2.2.02 Н 1.1.01 Н 2.2.01 Н 4.1.01 Н 4.2.01

	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 3 Технология обработки учетной информации		4/0		
Тема 3. Организация документооборота	Содержание	2	ПК 1.1	З 1.1.01
	1. Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот, его правила. Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования хозяйственных операций.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05	З 1.1.02 З 1.1.03 З 1.1.04 З 2.2.01 З 2.2.02 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.04 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02 У 1.1.02 У 1.1.02 У 1.1.03 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 05.02 У 2.2.01 У 2.2.02 Н 1.1.01 Н 2.2.01 Н 4.1.01 Н 4.2.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.2.	Содержание	2	ПК 1.1	З 1.1.01

Формы бухгалтерского учета	1. Понятие учетных регистров. Журнально-ордерная, мемориально-ордерная форма учета, упрощенная, автоматизированная формы организации бухгалтерского учета.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05	З 1.1.02 З 1.1.03 З 1.1.04 З 2.2.01 З 2.2.02 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.04 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02 У 1.1.02 У 1.1.02 У 1.1.03 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 05.02 У 2.2.01 У 2.2.02 Н 1.1.01 Н 2.2.01 Н 4.1.01 Н 4.2.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Промежуточная аттестация		2		
Всего:		42		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»;
оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — URL

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Обеспечение образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами и средствами: образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://consultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Социального фонда России <http://www.pfrf.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций,	Демонстрация устных ответов по теме; Ориентация в классификации документов; Правильное применение первичных документов; Знание нормативно-правовой документации в документировании;	Входной контроль Устный (фронтального) или письменный опрос на занятиях; Тестирование по темам дисциплины; Экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии;

<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 составления регистров бухгалтерского учета,</p> <p>Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации,</p> <p>Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов,</p> <p>Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций,</p> <p>Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации,</p>	<p>Демонстрация знаний по проверке первичных документов;</p> <p>Демонстрация знания группировки документов;</p> <p>Демонстрация знаний по заполнению регистров документа;</p> <p>Демонстрация знания основных источников информации для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;</p> <p>Ориентация в плане счетов бухгалтерского учета;</p> <p>Знание порядка разработки плана счетов;</p> <p>Знание учета материально-производственных запасов, транспортно-заготовительных расходов, сводный учет затрат на производство, непроизводственных затрат, НЗП.</p>	<p>Дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) дисциплины, решения задач</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</p> <p>Автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета,</p> <p>Понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов,</p> <p>Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии,</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</p>		
--	--	--

<p>вспомогательных производств,</p> <p>Учет потерь и непроизводственных расходов</p> <p>Учет и оценку незавершенного производства</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <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>Демонстрация устных ответов по теме;</p> <p>Ориентация в классификации документов;</p> <p>Правильное применение первичных документов;</p> <p>Знание нормативно-правовой документации в документировании;</p> <p>Демонстрация знаний по проверке первичных документов;</p> <p>Демонстрация знания группировки документов;</p> <p>Демонстрация знаний по заполнению регистров документа;</p> <p>Демонстрация знания основных источников информации для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;</p> <p>Ориентация в плане счетов бухгалтерского учета;</p> <p>Знание порядка разработки плана счетов;</p> <p>Знание учета материально-производственных запасов, транспортно-заготовительных расходов, сводный учет затрат на производство, непроизводственных затрат, НЗП.</p>	<p>Входной контроль</p> <p>Устный (фронтального) или письменный опрос на занятиях;</p> <p>Тестирование по темам дисциплины;</p> <p>Экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии;</p> <p>Дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) дисциплины, решения задач</p>

<p>Заносить 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</p> <p>Исправления Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>Анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций</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 3.12
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.05 Аудит»

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП 05 Аудит» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 1.1	У 1.1.07	Организовывать документооборот	З 1.1.05	Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
	У 1.1.09	Заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета		
	У 1.1.12	Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах		
ПК 1.3	У 1.3.01	Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	З 1.3.04	Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги
	У 1.3.02	Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах		
	У 1.3.03	Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте		

		и операций по валютным счетам		
	У 1.3.04	Оформлять денежные и кассовые документы		
	У 1.3.05	Оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	З 1.3.05	Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
ПК 1.4	У 1.4.01	Проводить учет основных средств		
	У 1.4.02	Проводить учет нематериальных активов		
	У 1.4.03	Проводить учет долгосрочных инвестиций		
	У 1.4.04	Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг		
	У 1.4.05	Проводить учет материально-производственных запасов		
	У 1.4.06	Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости		
	У 1.4.07	Проводить учет готовой продукции и ее реализации		
	У 1.4.08	Проводить учет текущих операций и расчетов		
	У 1.4.09	Проводить учет труда и заработной платы		
	У 1.4.10	Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли		

	У 1.4.11	Проводить учет собственного капитала		
	У 1.4.12	Проводить учет кредитов и займов		
ПК 2.1	У 2.1.01	Рассчитывать заработную плату сотрудников;	3 2.1.01	Учет труда и его оплаты;
	У 2.1.02	Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	3 2.1.07	Учет собственного капитала:
	У 2.1.03	Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;		
	У 2.1.04	Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;		
	У 2.1.05	Проводить учет нераспределенной прибыли;		
	У 2.1.06	Проводить учет собственного капитала;		
	У 2.1.09	Проводить учет кредитов и займов;		
ПК 2.2	У 2.2.02	Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	3 2.2.01	Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
ПК 2.3	У 2.3.03	Проводить физический подсчет активов;	3 2.3.01	Приемы физического подсчета активов;
ПК 2.6	У 2.6.01	Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению	3 2.6.01	Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению

		требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;		требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	У 2.7.03	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	3 2.7.02	Процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ПК 3.1	У 3.1.02	Ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	3 3.1.01	Видов и порядка налогообложения;
	У 3.1.06	Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	3 3.1.02	Системы налогов Российской Федерации;
ПК 3.3	У 3.3.01	Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	3 3.3.01	Учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению
ПК 3.4	У 3.4.01	Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	3 3.4.01	Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
ПК 4.1	У 4.1.01	Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений,	3 4.1.01	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, в архивном деле,

		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		области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
ПК 4.2	У 4.2.01	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;	З 4.2.01	Требования к бухгалтерской отчетности организации;
	У 4.2.02	Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период		
ПК 4.4	У 4.4.02	Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)	З 4.4.04	Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса
ОК 01	Уо 01.02	Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Зо 01.02	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 01.04	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 01.03	Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях

	Уо 01.09	Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Зо 01.05	Структуру плана для решения профессиональных задач
ОК 02	Уо 02.01	Определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	Определять необходимые источники информации	Зо 02.02	Приемы структурирования информации
	Уо 02.03	Планировать процесс поиска;	Зо 02.03	Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 02.04	Структурировать получаемую информацию	Зо 02.04	Порядок применения информационных технологий и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 02.05	Оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.07	Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
	Уо 02.08	Использовать современное программное обеспечение		
	Уо 02.09	Использовать различные цифровые		

		средства для решения профессиональных задач		
ОК 03	Уо 03.01	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Зо 03.01	Содержание актуальной нормативно-правовой документации
			Зо 03.02	Современную научную и профессиональную терминологию
ОК 04	Уо 04.01	Организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 04.02	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		
ОК 05			Зо 05.01	Правила оформления документов и построения устных сообщений
	Уо 05.02	Проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.02	Особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Уо 06.01	Описывать значимость своей специальности	Зо 06.01	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	Уо 06.02	Применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 06.02	Значимость профессиональной деятельности по специальности
			Зо 06.03	Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
в т.ч. в форме практической подготовки	22
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	22
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1. Основы и методология аудита		8/4		
Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита. Законодательная и нормативная база аудита	Содержание	4	ПК1.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06	З 1.1 05, Зо 01.02, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 03.01, У 1.1.07, У 1.1.09, Уо 01.02, Уо 01.04, Уо 01.09, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 03.01, Уо 06.01, Н 1.1.01
	1. Роль аудита в рыночной экономике. Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности. История развития аудита. Этапы становления контроля в России. Виды аудита. Отраслевые нормативные документы и материалы, методические рекомендации по проведению аудиторской проверки. Правовые основы аудиторской деятельности. Основные задачи и функции аудитора	2		
	В том числе лабораторных работ и практических занятий	2		
	1. Практическое занятие 1.Работа с отраслевыми нормативными документами по аудиту, изучение структуры Федерального закона об аудиторской деятельности. Решение тестовых заданий.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2 Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Аудиторское	Содержание	4	ПК1.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК1.1	З 1.1 05, Зо 01.02, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 02.01, Зо 02.02,
	1. Общие понятия о методах аудиторской деятельности при внутренних и внешних аудиторских проверках. Понятие о функциях аудиторской деятельности. Виды важнейших функций аудиторской работы: экспертно-оценочная, подтверждающая (идентифицирующая), корректирующая и прогнозирующая.	2		

заключение	Аудиторские доказательства и документы. Аудиторское заключение			Зо 03.01, У 1.1.07, У 1.1.09, Уо 01.02, Уо 01.04, Уо 01.09, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 03.01, Н 1.1.01
	В том числе лабораторных работ и практических занятий	2		
	Практическое занятие 2. Разработка программы аудиторской проверки, составление договора на оказание аудиторских услуг. Изучение рабочих документов аудиторов. Составление аудиторского заключения.	2		
Самостоятельная работа обучающихся				
Раздел 2. Аудит организации		34/16		
Тема 2.1 Аудит учета денежных средств. Аудит учета денежных операций в валюте	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1, ПК 2. 2, ПК 2.3, ПК 2. 6, ПК 2.7. ОК 01, ОК 02, ОК 03	З 1.1. 05, З 1.3. 04, З 1.3. 05, З 2.2.01, З 2.3. 01, З 2.6. 01, З 2.7 02, Зо 01.02, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03, Зо 02.0,4 Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 04.01, У 1.1.12, У 1.3.01, У 1.3.02, У 1.3.03, У 1.3.04,
	1. Цели проверки и источники информации. Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках	2		
	Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка законности операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка операций по покупке-продаже иностранной валюты, операций по обязательной продаже валютной выручки, по определению курсовых разниц. Выводы и предложения по результатам проверки.			
	В том числе лабораторных работ и практических занятий	2		
	Практическое занятие 3. «Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов»	2		

				У 1.3.05, У 1.3.01, У 2.2.02, У 2.3.03, У 2.6.01, У 2.7.03, Уо 01.02, Уо 01.04, Уо 01.09, Уо 02.01 , Уо 02.02, Уо 02.04, Уо 02.07, Уо 02.08, Уо 02.09, Уо 03.01, Н 1.1.01, Н 2.2.01, Н 2.3.01, Н 2.6.01, Н 2.7.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.2 Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и расчетов с социальным фондом	Содержание	4	ПК 2. 2, ПК 2.3, ПК 2. 6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4, ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06	3 2.2.01, 3 2.3. 01, 3 2.6. 01, 3 2.7 02, 3 3.1 01, 3 3.1 02, 3 3.3 01, 3 3.4 01, 3о 01.02, 3о 01.03, 3о 01.05, 3о 02.01,
	1. Цели проверки и источники информации. Проверка начисления налогов и сборов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним. Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с бюджетом. Проверка соответствия данных бухгалтерского учета данным, отраженным в отчетности экономического субъекта. Выводы и предложения по результатам проверки.	1		
	В том числе лабораторных работ и практических занятий	2		
	Практическое занятие 4 «Проверка правильности уплаты налогов и сборов. Проверка правильности уплаты страховых взносов»	2		

				3o 02.02, 3o 02.03, 3o 02.04, 3o 03.01, 3o 03.02, 3o 04.01, 3o 05.01, 3o 06.01, 3o 06.03, Y 2.2.02, Y 2.3.03, Y 2.6.01, Y 2.7.03, Y 3.1.02, Y 3.1.03, Y 3.3.01, Y 3.4.01, Yo 01.02, Yo 01.04, Yo 01.09, Yo 02.01, Yo 02.02, Yo 02.04 Yo 02.07, Yo 02.08, Yo 02.09, Yo 03.01, Yo 03.02, Yo 04.02. Yo 05.02, Yo 06.02, H 2.2.01, H 2.3.01, H 2.6.01, H 2.7.01,
--	--	--	--	--

				Н 3.1.01
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с социальным фондом. Проверка соответствия данных бухгалтерского учета данным, отраженным в отчетности экономического субъекта. Выводы и предложения по результатам проверки.</p>	1	ПК 2. 2, ПК 2.3, ПК 2. 6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4, ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06	З 2.2.01, З 2.3. 01, З 2.6. 01, З 2.7 02, З 3.1 01, З 3.1 02, З 3.3 01, З 3.4 01, Зо 01.02, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 04.01, Зо 05.01 Зо 06.01 Зо 06.03 У 2.2.02, У 2.3.03, У 2.6.01, У 2.7.03, У 3.1.02, У 3.1.03, У 3.3.01, У 3.4.01, Уо 01.02, Уо 01.04, Уо 01.09, Уо 02.01,

				Уо 02.02, Уо 02.04 Уо 02.07, Уо 02.08, Уо 02.09, Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 04.02 Уо 05.02 Уо 06.02 Н 2.2.01; Н 2.3.01; Н 2.6.01; Н 2.7.01 Н 3.1.01
Тема 2.3 Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций	Содержание	4	ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2. 2, ПК 2.3, ПК 2. 6, ПК 2.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06	З 2.2.01, З 2.3. 01, З 2.6. 01, З 2.7 02, Зо 01.02, Зо 02.01, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 04.01, Зо 05.01, Зо 06.01, Зо 06.03. У 1.4.08, У 1.4.12, У 2.1.09, У 2.2.02, У 2.3.03, У 2.6.01, У 2.7.03,
	1.Проверка дебиторской и кредиторской задолженностей. Проверка расчетов с подотчетными лицами Проверка долгосрочных и краткосрочных займов и расчетных операций	2		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическое занятие 5 «Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами» Проверка правильности документального отражения расчетных и кредитных операций. Записать выводы и предложения по результатам проверки.	2		

				Уо 01.02, Уо 01.09, Уо 02.01, Уо 02.04, Уо 02.07, Уо 02.08, Уо 02.09, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 04.02, Уо 05.02, Уо 06.02, Н 1.4.01; Н 2.2.01; Н 2.3.01; Н 2.6.01; Н 2.7.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема	2.4	Содержание	4	ПК 1,4 ПК 2. 2,
Аудиторская проверка операций основными средствами и нематериальными активами.	с	1. Цели проверки и источники информации. Проверка операций по приобретению и движению основных средств и правильности документального отражения данных операций. Проверка правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации, списания затрат на ремонт основных средств. Проверка операций по приобретению и движению нематериальных активов. Проверка правильности определения срока полезного использования нематериальных активов, начисления амортизации. Проверка налогообложения в операциях с основными средствами и нематериальными активами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	2	ПК 2.3, ПК 2. 6, ПК 2.7
Аудиторская проверка операций производственными запасами	с	Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов. Проверка правильности стоимостной оценки и документального отражения данных операций. Проверка налогообложения в операциях с производственными запасами,		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
				З 2.2.01, З 2.3. 01, З 2.6. 01, З 2.7 02, Зо 01.02, Зо 02.01, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 04.01, Зо 05.01 Зо 06.01 Зо 06.03 У 1.4.01, У 1.4.02, У 1.4.03

		налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.			У 1.4.05, У 2.2.02, У 2.3.03, У 2.6.01, У 2.7.03, Уо 01.02, Уо 01.09, Уо 02.01, Уо 02.04, Уо 02.07, Уо 02.08, Уо 02.09, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 04.02, Уо 05.02, Уо 06.02, Н 1.4.01; Н 2.2.01; Н 2.3.01; Н 2.6.01; Н 2.7.01
		В том числе лабораторных работ и практических занятий	2		
		Практическое занятие 6. «Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации»	2		
		Самостоятельная работа обучающихся			
Тема	2.5	Содержание	6	ПК 1.4 ПК 2.1, ПК 2. 2, ПК 2.3, ПК 2. 6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06	3 2.1.01, 3 2.2.01, 3 2.3. 01, 3 2.6. 01, 3 2.7 02, 3о 3.1.01, 3о 3.3.01, 3о 01.02, 3о 02.01, 3о 02.04,
Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда		В том числе лабораторных работ и практических занятий	4		
		1. Практическое занятие 7. «Проверка начисления заработной платы. Проверка правильности начисления, удержания и уплаты налогов по расчетам с физическими лицами, налоговых регистров»	2		
		2. Практическое занятие 8. Проверка соблюдения положений законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений. Проверка расчетов по оплате труда	2		

	штатному и внештатному персоналу Выводы и предложения по результатам проверки			Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 04.01, Зо 05.01, Зо 06.01, Зо 06.03, У 1.4.09, У 2.1.01, У 2.1.02, У 2.2.02, У 2.3.03, У 2.6.01, У 2.7.03, У 3.1.06, У 3.3.06, Уо 01.02, Уо 01.09, Уо 02.01, Уо 02.04, Уо 02.07, Уо 02.08, Уо 02.09, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 04.02, Уо 05.02, Уо 06.02, Н 1.4.01; Н 2.2.01; Н 2.3.01; Н 2.6.01; Н 2.7.01 Н 3.1.01, Н 3.3.01.
--	---	--	--	---

	<p>Самостоятельная работа обучающихся 1. Изучение темы: Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда</p>	2	ПК 1.4 ПК 2.1, ПК 2. 2, ПК 2.3, ПК 2. 6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06	З 2.1.01, З 2.2.01, З 2.3. 01, З 2.6. 01, З 2.7 02, Зо 3.1.01, Зо 3.3.01, Зо 01.02, Зо 02.01, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 04.01, Зо 05.01, Зо 06.01, Зо 06.03, У 1.4.09, У 2.1.01, У 2.1.02, У 2.2.02, У 2.3.03, У 2.6.01, У 2.7.03, У 3.1.06, У 3.3.06, Уо 01.02, Уо 01.09, Уо 02.01, Уо 02.04, Уо 02.07, Уо 02.08, Уо 02.09, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 04.02,
--	---	---	--	---

				Уо 05.02, Уо 06.02, Н 1.4.01; Н 2.2.01; Н 2.3.01; Н 2.6.01; Н 2.7.01 Н 3.1.01, Н 3.3.01
Тема 2.6 Аудит затрат на производство, готовой продукции и ее продажи.	Содержание	4	ПК 1,4 ПК 2. 2, ПК 2.3, ПК 2. 6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06	З 2.2.01, З 2.3. 01, З 2.6. 01, З 2.7 02, Зо 3.1.01, Зо 3.3.01, Зо 01.02, Зо 02.01, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 04.01, Зо 05.01, Зо 06.01, Зо 06.03, У 1.4.06 У 1.4.07 У 2.2.02, У 2.3.03, У 3.1.06, Уо 02.01, Уо 02.04, Уо 02.07, Уо 02.08, Уо 02.09, Уо 03.01,
	1. Цели проверки и источники информации. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. Проверка правильности документального оформления внутренних производственных процессов. Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой учетной политикой, документального подтверждения отгрузки и продажи продукции. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	2		
	В том числе лабораторных работ и практических занятий	2		
	1. Практическое занятие 9. Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции	2		

				Уо 03.02, Уо 04.02, Уо 05.02, Уо 06.02, Н 1.4.01; Н 2.2.01; Н 2.3.01; Н 2.6.01; Н 2.7.01 Н 3.1.01, Н 3.3.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.7 Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов	Содержание	4	ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2. 2, ПК 2.3, ПК 2. 6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06	32.1.07, 3 2.2.01, 3 2.3. 01, 3 2.6. 01, 3 2.7 02, 3о 3.1.01, 3о 3.3.01, 3о 01.02, 3о 02.01, 3о 02.04, 3о 03.01, 3о 03.02, 3о 04.01, 3о 05.01, 3о 06.01, 3о 06.03, У 1.4.04 У 1.4.10 У 1.4.11 У 2.1.03, У 2.1.04, У 2.1.05,
	1. Цели проверки и источники информации. Проверка формирования капитала и резервов. Методы проверки соблюдения принципа стабильности величины уставного капитала, ее соответствия размеру, определенному учредительными документами. Проверка обоснованности изменений в уставном капитале и в учредительных документах организации. Проверка первичных документов по взносам учредителей. Проверка правильности документального оформления операций по учету. Выводы и предложения по результатам проверки.	2		
	Цели проверки и источники информации. Проверка правильности формирования финансовых результатов и использования прибыли. Проверка ведения синтетического и аналитического учета. Проверка правильности документального оформления операций по учету финансовых результатов. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки	2		
	В том числе лабораторных работ и практических занятий	2		
	1. Практическое занятие 10. Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов. Проверка достоверности определения финансовых результатов	2		

				У 2.1.06, У 2.2.02, У 2.3.03, У 3.1.06, Уо 02.01, Уо 02.04, Уо 02.07, Уо 02.08, Уо 02.09, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 04.02, Уо 05.02, Уо 06.02, Н 1.4.01; Н 2.1.01; Н 2.2.01; Н 2.3.01; Н 2.6.01; Н 2.7.01 Н 3.1.01, Н 3.3.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.8 Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	Содержание учебного	4	ПК 2. 2, ПК 2.3, ПК 2. 6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 КК 1, КК 3, КК 5	3 2.2.01, 3 2.3. 01, 3 2.6. 01, 3 2.7. 02, 3 4.1.01, 3 4.2.01, 3о 3.1.01, 3о 3.3.01, 3о 01.02, 3о 02.01,
	1. Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления. Проверка правильности документального оформления отчетности. Выводы и предложения по результатам проверки. Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		

	1. Практическое занятие 11 Проверка правильности и достоверности бухгалтерской отчетности	2		Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 04.01, Зо 05.01, Зо 06.01, Зо 06.03, У 2.2.02, У 2.3.03, У 4.1.01, У 4.2.01, У4.2.02 У 3.1.06, Уо 02.01, Уо 02.04, Уо 02.07, Уо 02.08, Уо 02.09, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 04.02, Уо 05.02, Уо 06.02, Н 1.4.01, Н 2.2.01, Н 2.3.01. Н 2.6.01; Н 2.7.01 Н 3.3.01, Н 4.1.01, Н 4.2.01
	Самостоятельная работа			
Промежуточная аттестация		2		

Bcero:	40		
---------------	-----------	--	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Лаборатория(и) «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Гражданский Кодекс РФ. Полный текст в 3-х частях: М.: «ГД Элит-2020», 2020.
2. Налоговый Кодекс РФ. Части I, II. М.: ИНФРА-М, 2021.
3. Трудовой Кодекс РФ. М., Норма, 2019.
4. Алборов Р.А., Хоружий Л.И., Концевая С.М. Основы аудита: Учебное пособие. - М.: Издательство «Дело и сервис», 2019г.
5. Барышников Н.П. «Организация и методика общего аудита». М., 2021 г.
6. Богатая И.Н., Хахонова Н.Н. Аудит: учебное пособие, Ростов на Дону: Феникс, 2021г.
7. Данилевский Ю.А., Шапигузов С.М., Ремизов Н. А., Старовойтов Е.В. Аудит: учебное пособие. - М., 2021г.
8. Миронова О.А., Азарская М.А. Аудит: теория и методология, 2-е издание, Омега - М, 2021 г.
9. Налетова И.А., Слободникова Т.Е. Аудит. М.: «Форум - Инфра - М», 2021г.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Обеспечение образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами и средствами: образовательная платформа «Юрайт»<https://urait.ru/>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://consultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Социального фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
7. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	Знать порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении домашних работ, -опроса, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет.
Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	Знать порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении домашних работ, -опроса, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет.
Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	Знать правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении домашних работ, -опроса, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет.
Учет труда и его оплаты;	Знать учет труда и его оплаты;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при:

		-выполнении домашних работ, -опроса, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.
Учет собственного капитала:	Знать учет собственного капитала:	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении домашних работ, -опроса, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.
Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	Знать нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении домашних работ, -опроса, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.
Приемы физического подсчета активов;	Знать приемы физического подсчета активов;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении домашних работ, -опроса, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.
Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Знать методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении домашних работ, -опроса, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	Процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении домашних работ, -опроса, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.
Видов и порядка налогообложения;	Знать виды и порядок налогообложения;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении домашних работ, -опроса, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.
Системы налогов Российской Федерации;	Знать системы налогов Российской Федерации;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении домашних работ, -опроса, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.
Учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению	Знать учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении домашних работ, -опроса, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.
Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Знать особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении домашних работ, -опроса, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся,

		- контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.
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;	Знать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении домашних работ, -опроса, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.
Требования к бухгалтерской отчетности организации;	Знать требования к бухгалтерской отчетности организации;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении домашних работ, -опроса, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.
Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса	Знать порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении домашних работ, -опроса, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.
Организовывать документооборот	Уметь организовывать документооборот	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся,

		- контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет
Заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	Уметь данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет
Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	Уметь исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет
Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Уметь проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет
Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Уметь проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет
Учитывать особенности учета кассовых операций в	Уметь учитывать особенности учета кассовых операций в	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий,

иностранной валюте и операций по валютным счетам	иностранной валюте и операций по валютным счетам	-выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет
Оформлять денежные и кассовые документы	Уметь оформлять денежные и кассовые документы	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет
Оформлять денежные и кассовые документы;	Оформлять денежные и кассовые документы;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет
Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	Уметь прилично заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет
Проводить учет основных средств	Уметь проводить учет основных средств на счетах	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет

Проводить учет нематериальных активов	Уметь проводить учет нематериальных активов на счетах бухгалтерского учета	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет
Проводить учет долгосрочных инвестиций	Уметь проводить учет долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет
Проводить учет готовой продукции и ее реализации	Уметь проводить учет готовой продукции и ее реализации на счетах бухгалтерского учета	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет
Проводить учет материально-производственных запасов	Уметь проводить учет материально-производственных запасов на счетах бухгалтерского учета	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет
Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Уметь проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости на счетах бухгалтерского учета	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся,

		- контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет
Проводить учет текущих операций и расчетов	Уметь проводить учет текущих операций и расчетов на счетах бухгалтерского учета	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет
Проводить учет труда и заработной платы	Уметь проводить учет труда и заработной платы на счетах бухгалтерского учета	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет
Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	Уметь проводить учет финансовых результатов и использования прибыли на счетах бухгалтерского учета	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет
Проводить учет собственного капитала	Уметь проводить учет собственного капитала на счетах бухгалтерского учета	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет
Проводить учет кредитов и займов	Уметь проводить учет кредитов и	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий,

	займов на счетах бухгалтерского учета	-выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет
Рассчитывать заработную плату сотрудников;	Уметь правильно рассчитывать заработную плату сотрудников и отражать на счетах бухгалтерского учета	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет
Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	Уметь правильно рассчитывать сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет
Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	Уметь грамотно определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет
Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	Уметь правильно определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет

Проводить учет нераспределенной прибыли;	Уметь отражать учет нераспределенной прибыли	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет
Проводить учет собственного капитала;	Уметь проводить учет собственного капитала на счетах бухгалтерского учета	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет
Проводить учет кредитов и займов;	Уметь проводить учет кредитов и займов, рассчитывать и проверять банковские проценты	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет
Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	Уметь правильно применять нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет
Проводить физический подсчет активов;	Уметь проводить фактическую проверку активов;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся,

		- контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет
Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Уметь регулярно проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: - выполнении и защите результатов практических занятий, - выполнении домашних работ, - результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет
Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам	Уметь выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: - выполнении и защите результатов практических занятий, - выполнении домашних работ, - результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет
Внутреннего контроля	Уметь правильно проводить внутренний контроль	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: - выполнении и защите результатов практических занятий, - выполнении домашних работ, - результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет
Ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	Уметь грамотно ориентироваться в системе налогов Российской Федерации	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: - выполнении и защите результатов практических занятий, - выполнении домашних работ, - результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

<p>Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов</p>	<p>Уметь правильно оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет</p>
<p>Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению</p>	<p>Уметь проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет</p>
<p>Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p>	<p>Демонстрировать использование методов финансового анализа информации, содержащихся 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</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации –дифференцированный зачет</p>

	работе объекта внутреннего контроля	
Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;	Уметь правильно отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, составлять отчетность	Экспертная оценка деятельности обучающихся при: -выполнении и защите результатов практических занятий, -выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, - контрольных работ и других видов текущего контроля. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Приложение 3.13

к ОПОП-П по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.06 Документационное обеспечение управления»

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.06 Документационное обеспечение управления»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.06 Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 1.1	У 1.1.01	Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	З 1.1.01	Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций
	У 1.1.02	Принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	З 1.1.02	Понятие первичной бухгалтерской документации
	У 1.1.03	Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	З 1.1.05	Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки

	У 1.1.04	Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	З 1.1.06	Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
	У 1.1.07	Организовывать документооборот		
	У 1.1.08	Разбираться в номенклатуре дел		
ОК 01	Уо 01.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Зо 01.01	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
	Уо 01.02	Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Зо 01.02	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
ОК 02	Уо 02.07	Использовать современное программное обеспечение;	Зо 02.04	Порядок применения информационных технологий и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
	Уо 02.08	Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.		
ОК 05	Уо 05.01	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;	Зо 05.01	Правила оформления документов и построения устных сообщений

ОК 09	Уо.09.01	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Зо.09.05	Правила чтения текстов профессиональной направленности.
--------------	----------	--	----------	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
в т.ч. в форме практической подготовки	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	14
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Тема 1. Основные понятия в области документирования управленческой деятельности	Содержание	4	ПК 1.1, ОК 01	З 1.1.01 Зо 01.01 Зо 01.02 У 1.1.01 Уо 01.01 Уо 01.02 Н 1.1.01
	1. Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления».	2		
	2. Унификация и стандартизации управленческих документов	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2. Общие нормы оформления документов	Содержание	6	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	З 1.1.02 З 1.1.05 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.04 Зо 05.01 Зо 09.05 У 1.1.02 У 1.1.03 У 1.1.04 У 1.1.07 У 1.1.08 Уо 01.01
	1. Организационные документы – устав, учредительные договор, положение. Распорядительные документы – приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол.	2		
	2. Справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Практическое занятие 1 «Составление и оформление организационных документов. Составление и оформление справочно-информационных документов»	2		

				Уо 01.02 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 05.01 Уо 09.01 Н 1.1.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3. Классификация и структура организационных - распорядительных документов	Содержание	8	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	З 1.1.02 З 1.1.05 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.04 Зо 05.01 Зо 09.05 У 1.1.02 У 1.1.03 У 1.1.04 У 1.1.07 У 1.1.08 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 05.01 Уо 09.01 Н 1.1.01
	1. Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности формирования документов по личному составу. Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	Практическое занятие 2 «Оформление документов по организационно-правовой деятельности организации»	2		
	Практическое занятие 3 «Оформление документов по трудовым отношениям»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Индивидуальное задание по составлению резюме	2		
Тема 4. Договорно – правовая документация	Содержание	6	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	З 1.1.02 З 1.1.05 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.04 Зо 05.01 Зо 09.05 У 1.1.02 У 1.1.03 У 1.1.04
	1. Понятие договора. Виды договоров. Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его составлению.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическое занятие 4 «Оформление договора купли-продажи, кредитного договора, займа»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	2		

	1. Выполнение индивидуального задания по составлению договоров на оказание платных образовательных услуг			У 1.1.07 У 1.1.08 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 05.01 Уо 09.01 Н 1.1.01
Тема 5. Состав и порядок разработки документов, используемых в управленческой деятельности	Содержание	6	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	З 1.1.02 З 1.1.05 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.04 Зо 05.01 Зо 09.05 У 1.1.02 У 1.1.03 У 1.1.04 У 1.1.07 У 1.1.08 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 05.01 Уо 09.01 Н 1.1.01
	1. Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документации. Базы данных для хранения документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическое занятие 5 «Разработка документов, используемых в управленческой деятельности»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Создание БД индивидуальных сведений застрахованных лиц.	2		
Тема 6. Особенности работы с отдельными группами документов. Системы	Содержание	10	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	З 1.1.02 З 1.1.05 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.04 Зо 05.01 Зо 09.05 У 1.1.02
	1. Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел.	2		
	2. Подготовка и порядок передачи дел в архив	2		
	3. Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению документов.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		

документации и их хранение	Практическое занятие 6 «Работа с отдельными группами документов. Системы документации и их хранение»	2		У 1.1.03 У 1.1.04
	Практическое занятие 7 «Системы документации и их хранение»	2		У 1.1.07 У 1.1.08 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 05.01 Уо 09.01 Н 1.1.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Промежуточная аттестация		2		
Всего:		42		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Документационного обеспечения управления», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Н. Н. Шувалов, Документационное обеспечение управления: Учебник и практикум для СПО: / Н. Н. Шувалов – М.: Юрайт, 2019 г.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. И. Н. Кузнецов, Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: Учебник и практикум / И. Н. Кузнецов - М.: Юрайт, 2018 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Изложение требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Экспертная оценка деятельности обучающихся при опросе (письменном и устном), тестировании (компьютерном), проверки результатов самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ, дифференцированный зачет.
Понятие первичной бухгалтерской документации	Характеристики основных обязательных реквизитов бухгалтерской документации	
Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	Изложение порядка проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	

<p>Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов</p>	<p>Обоснование принципов и признаков группировки бухгалтерских документов</p>	
<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>Организовывать документооборот</p> <p>Разбираться в номенклатуре дел</p>	<p>Отражение поступления первичных бухгалтерских документов в регистрах бухгалтерского учета</p> <p>Отражение поступления бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью компьютерной бухгалтерской программе</p> <p>Демонстрация правильно составленного бухгалтерского документа</p> <p>Демонстрация порядка проверки правильности составленного бухгалтерского документа</p> <p>Составление графика документооборота организации</p> <p>Составление номенклатуры дел</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнение домашних работ, результатов самостоятельной работы, контрольных работ, дифференцированный зачет.</p>

Приложение 3.14
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.07 Менеджмент»

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.07 Менеджмент»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.07 Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 2.6	У 2.6.01	Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	З 2.6.01	Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 4.5	У4.5.01	Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта	34.5.01	Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
	У4.5.02	Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики		

		экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)		
ПК 4.6	У4.6.01	Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах	34.6.01	Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности
ПК 4.7	У 4.7.01	Формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	3 4.7.01	Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
ОК 01	Уо 01.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Зо 01.01	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
	Уо 01.02	Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Зо 01.02	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
	Уо 01.06	Определять необходимые ресурсы;		
ОК 02	Уо 02.02	Определять необходимые источники информации;	Зо 02.04	Порядок применения информационных технологий и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

ОК 03	Уо 03.04	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	Зо 03.04	Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;
ОК 04	Уо 04.01	Организовывать работу коллектива и команды;	Зо 04.02	Основы проектной деятельности.
	Уо 04.02	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		
ОК 05	Уо 05.01	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;	Зо 05.01	Правила оформления документов и построения устных сообщений
	Уо 05.02	Проявлять толерантность в рабочем коллективе;	Зо 05.02	Особенности социального и культурного контекста;
ОК 09	Уо.09.01	Пониматьобщий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	Зо.09.05	Правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18

практические занятия	12
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	
Раздел 1. Эволюция концепции менеджмента		6/2		
Тема 1.1 Методологические основы менеджмента	Содержание	2	ПК 2.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	З 2.6.01
	1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	2		Зо 01.01 Зо 03.04 У 2.6.01 Уо 01.01 Уо 03.04 Н 2.6.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2 Основные школы (концепции) и научные подходы к управлению	Содержание	4	ПК 2.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	З 2.6.01
	1. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	2		Зо 01.01 Зо 03.04 У 2.6.01 Уо 01.01 Уо 03.04 Н 2.6.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическое занятие 1 «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			

Раздел 2 Функции менеджмента в рыночной экономике		12/6		
Тема 2.1 Принципы и функции менеджмента	Содержание	4	ПК 2.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 2.6.01 3о 01.01 3о 03.04 У 2.6.01 Уо 01.01 Уо 03.04 Н 2.6.01
	1. Основные функции управления: планирование, организация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Практическое занятие 2 «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации».	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.2 Планирование как важная функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	Содержание	4	ПК 4.5, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 4.5.01 3о 01.01 3о 02.04 У 4.5.01 У 4.5.02 Уо 01.01 Уо 02.07 Н 4.5.01
	1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическое занятие 3 «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции». «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT-анализа)»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.3 Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур	Содержание	4	ПК 2.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 2.6.01 3о 01.01 3о 03.04 У 2.6.01 Уо 01.01 Уо 03.04 Н 2.6.01
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		

управления	Практическое занятие 4 «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 3. Процесс принятия и реализация управленческих решений		8/4		
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие	Содержание	4	ПК 4.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 4.7.01 3о 01.01 3о 01.02 3о 02.04 3о 03.04 3о 04.02 3о 05.01 3о 05.02 3о.09.05 У 4.7.01 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.06 Уо 02.02 Уо 03.04 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 05.02 Уо.09.01 Н 4.7.01
	1.Управленческая информация. Понятие и виды управленческих решений. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.).	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическое занятие 5 «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	Содержание	4	ПК 4.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 4.7.01 3о 01.01 3о 01.02 3о 02.04 3о 03.04
	1. Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы. Методы решения проблем в организации.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		

	Практическое занятие 6 «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем»	2		Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02 Зо.09.05 У 4.7.01 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.06 Уо 02.02 Уо 03.04 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 05.02 Уо.09.01 Н 4.7.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 4. Основы функционального менеджмента		8/0		
Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации	Содержание	2	ПК 2.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	З 2.6.01
	1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. Виды и формы делового общения.	2		Зо 01.01 Зо 03.04 У 2.6.01 Уо 01.01 Уо 03.04 Н 2.6.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Описать пять основных стилей отношений между людьми, используемые для разрешения конфликта	2		
Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	Содержание	4	ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	З 4.6.01
	1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента. Сущность и функции финансового менеджмента. Сущность и элементы менеджмента.	2		Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.04 Зо 03.04 Зо 04.02 Зо 05.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			

	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1. На основе исходных данных осуществить управление текущими затратами, провести анализ структуры затрат; оценить окупаемость затрат, оптимизировать величину прибыли и определить запас финансовой прочности организации.</p>	2		Зо 05.02 Зо.09.05 У 4.6.01 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.06 Уо 02.02 Уо 03.04 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 05.02 Уо.09.01 Н 4.6.01
Промежуточная аттестация		2		
Всего:		36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1.Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : ИздательствоЮрайт, 2022 — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — RL: <https://urait.ru/bcode/491094>

3.2.2. Основные электронные издания

1.1.Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2.Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3.Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Экономический образовательный ресурс – URL: www.economicus.ru
2. Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы – URL: <https://secretmag.ru>
3. Информационный сайт Коммерсант.ru – URL: <https://www.kommersant.ru>
4. 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-ФЗи часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ) (с изменениями и дополнениями).
5. Менеджмент : учебник для СПО / под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2019 - 448 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Принципы и методы общей оценки деловой активности	Демонстрация знаний методов сбора информации для осуществления внутреннего контроля производственно-хозяйственной деятельности организации	Экспертная оценка деятельности обучающихся при опросе (письменном и устном), тестировании (компьютерном), проверки результатов самостоятельной работы обучающихся,

<p>организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p> <p>Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности</p> <p>Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>	<p>Выполнение расчета показателей деловой активности организации</p> <p>Демонстрация знаний расчета и анализа финансовых показателей</p> <p>Демонстрация знаний основ финансового менеджмента, финансового анализа деятельности организации</p>	<p>контрольных работ, дифференцированный зачет.</p>
<p>Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.</p> <p>Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> <p>Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах</p> <p>Формировать информационную базу,</p>	<p>Точность, грамотность и актуальность информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>Грамотное применение основ финансовой грамотности в профессиональной сфере</p> <p>Грамотное использование знаний по составлению прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, бизнес-планов</p> <p>Грамотные расчеты по привлечению кредитов и займов</p> <p>Грамотный анализ преимуществ и недостатков в области финансовой политики организации</p> <p>Правильное определения источников финансирования</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнение домашних работ, результатов самостоятельной работы, контрольных работ, дифференцированный зачет.</p>

отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	Экономически обоснованный перечень мероприятий, направленный на улучшение производственно-хозяйственной деятельности организации	
---	--	--

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.08 Основы предпринимательской деятельности»

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.08 Основы предпринимательской деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.08 Основы предпринимательской деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-Пв соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 05, ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 2.6.	У 2.6.01	Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	З 2.6.01	Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 3.1.	У 3.1.01	Определять виды и порядок налогообложения	З 3.1.01	Виды и порядок налогообложения
	У 3.1.02	Ориентироваться в системе налогов Российской Федерации	З 3.1.02	Систему налогов Российской Федерации;
	У 3.1.03	Выделять элементы налогообложения	З 3.1.03	Источники уплаты налогов, сборов, пошлин
	У 3.1.04	Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин		
ПК 4.1	У 4.1.01	Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности,	З 4.1.01	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения

	У 4.1.03	Оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,	З 4.1.08	Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.4.	У 4.4.01	Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)	З 4.4.04	Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
	У 4.4.02	Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок	З 4.4.05	Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса
	У 4.4.03	Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	З 4.4.06	Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности
			З 4.4.07	Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации
			З 4.4.08	Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости
ПК 4.5.	У 4.5.01	Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов,	З 4.5.01	Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла

		перспектив эмитентов ценных бумаг экономического субъекта		
ПК 4.6.	У 4.6.01	Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально- технических ресурсах	З 4.6.01	Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности
	У 4.6.02	Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	З 4.6.02	Процедуры анализа влияния факторов на прибыль
	У 4.6.08	Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта		
	У 4.6.09	Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта		
	У 4.6.10	Разрабатывать финансовые программы		

		развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта		
	У 4.6.11	Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками		
ПК 4.7.	У 4.7.01	Формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	З 4.7.01	Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
ОК 01.	Уо 01.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Зо 01.01	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
	Уо 01.02	Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Зо 01.02	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
	Уо 01.03	Определять этапы решения задачи;	Зо 01.03	Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
	Уо 01.04	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;		
ОК 02.	Уо 02.01	Определять задачи для поиска информации;	Зо 02.01	Номенклатуру информационных источников, применяемых в

				профессиональной деятельности;
	Уо 02.02	Определять необходимые источники информации;	Зо 02.02	Приемы структурирования информации;
	Уо 02.03	Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	Зо 02.03	Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
	Уо 02.05	Оценивать практическую значимость результатов поиска;	Зо 02.04	Порядок применения информационных технологий и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
	Уо 02.06	Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;		
	Уо 02.07	Использовать современное программное обеспечение;		
	Уо 02.08	Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.		
ОК 03.	Уо 03.01	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	Зо 03.01	Содержание актуальной нормативно-правовой документации;
	Уо 03.02	Применять современную научную профессиональную терминологию;	Зо 03.02	Современную научную и профессиональную терминологию;
	Уо 03.03	Определять и выстраивать траектории профессионального	Зо 03.03	Возможные траектории профессионального развития и самообразования;

		развития и самообразования;		
	Уо 03.04	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	Зо 03.04	Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;
	Уо 03.05	Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес- план;	Зо 03.05	Правила разработки бизнес- планов;
	Уо 03.07	Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;	Зо 03.06	Порядок выстраивания презентации;
	Уо 03.08	Презентовать бизнес-идею;		
	Уо 03.09	Определять источники финансирования.		
	Уо 03.07	Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;		
ОК 04.	Уо 04.01	Организовывать работу коллектива и команды;	Уо 04.01	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
	Уо 04.02	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Уо 04.02	Основы проектной деятельности.
ОК 05.	Уо 05.01	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;	Зо 05.01	Правила оформления документов и построения устных сообщений

	Уо 05.02	Проявлять толерантность в рабочем коллективе;	Зо 05.02	Особенности социального и культурного контекста;
ОК 06.	Уо 06.01	Описывать значимость своей специальности;	Зо 06.01	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
	Уо 06.02	Применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 06.02	Значимость профессиональной деятельности по специальности;
			Зо 06.03	Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	10
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП. 07 Основы предпринимательской деятельности (очная форма обучения)

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, формирование которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1 Теоретические основы предпринимательской деятельности		20/4		
Тема 1.1 Понятие, цели и задачи предпринимательской деятельности	Содержание	4	ПК 4.5 ОК 01	З 4.5.01 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.04 Зо 03.04 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Н 4.5.01
	1. Введение Цели и задачи курса. Связь курса с другими дисциплинами учебного курса. Рекомендации по организации самостоятельной работы, использованию литературы и нормативной документации.	2		
	2. Понятие предпринимательства. Цели и задачи предпринимательской деятельности Основные признаки и функции предпринимательской деятельности.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2.	Содержание	4		З 2.2.01

Правовое регулирование предпринимательской деятельности	1. Основные нормативно-правовыми акты, регулирующие предпринимательскую деятельность. Федеральные нормативные акты, Законы РФ, Постановления Правительства РФ	2	ПК 2.2 ОК 01, ОК 03, ОК 05	Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.04 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.04 Зо 05.01 У 2.2.01 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 05.01 Н 2.2.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Практическое занятие 1. Изучение основных нормативно-правовых актов, регулирующих предпринимательскую деятельность	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.3. Виды предпринимательской деятельности	Содержание	4		Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03
	1. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая, консалтинговая и аудиторская, инновационная	2	ОК 03	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.4. Организационно-правовые формы предпринимательской	Содержание	6		З 4.4.03
	1. Классификация предпринимательства по формам собственности. Товарищества. Хозяйства.	2	ПК 4.4 ОК 03	Зо 03.01 Зо 03.02
	2. Классификация предпринимательства по формам собственности. Характеристика ООО, НАО, ПАО	2	КК 2	Зо 03.03 Зо 03.04 У 4.4.03

деятельности	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03 Н 4.4.01
	1. Практическое занятие 2. Исследование и краткая характеристика НАО, ПАО, ООО.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.5. Предпринимательство в сфере малого бизнеса	Содержание	2	ПК4.1 ПК 4.4 ОК 03, ОК 05	З 4.4.03 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Зо 05.01 У 4.1.03 У 4.1.04 У 4.4.03 Уо 05.01 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03 Н 4.1.01 Н 4.4.01
	1. Понятие малого бизнеса. Экономическая роль малого бизнеса Критерии отнесения предприятия к малому Поддержка государством предприятий малого бизнеса. Индивидуальное предпринимательство	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.6. Порядок	Содержание	2	ПК4.1 ПК 4.4	З 4.4.03 Зо 03.01

образования и прекращения деятельности субъектов предпринимательства	1. Порядок образования субъектов предпринимательства. Лицензирование деятельности предприятий. Прекращение деятельности предприятия.	2	ОК 03, ОК 05	Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Зо 05.01 У 4.1.03 У 4.1.04 У 4.4.03 Уо 05.01 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03 Н 4.1.01 Н 4.4.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 2. Ресурсное обеспечение предпринимательской деятельности		10/4		
Тема 2.1. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание	4		3 4.6.01 3 4.6.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 У 4.1.01
	1. Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности	2		У 4.6.01 У 4.6.02 У 4.6.08 У 4.6.09 У 4.6.10 У 4.6.11 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.05 Уо 02.06 Н 4.1.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ПК 4.1, ПК 4.6 ОК 02	
	1. Практическое занятие 3. Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности	2		

				Н 4.6.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.2. Система налогообложения предпринимательской деятельности	Содержание	4	ПК 3.1 ОК 03	3 03.01
	1. Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.	2		3 03.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		3 03.03
	1. Практическое занятие 4. Решение задач по расчету налогов	2		3 03.04
				3о03.01
				3о 03.02
				У 03.01
				У 03.01
				У 03.01
				Уо 03.01
				Уо 03.03
				Н 3.1.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 3. Бизнес – план предпринимателя		10/2		
Тема 3.1. Технология планирования	Содержание	2	ПК 4.5 ОК 03, ОК 04	3 4.5.01
	1. Сущность, цели, виды планирования. Роль и значение бизнес-плана. Бизнес-план и его функции. Современная типология бизнес-планов. Требования к разработке бизнес-плана. Последовательность разработки бизнес-плана. Формы планирования и факторы, влияющие на выбор форм планирования. Место бизнес-плана в системе планирования. Основные виды и типы бизнес-планов.	2		3о 03.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			3о 03.02
				3о 03.03
				3о 03.04
				3о 03.05
				3о 03.06
				3о 04.01
				3о 04.02
				У 4.5.01
				У 4.5.02
				Уо 03.01
				Уо 03.02
				Уо 03.03
				Уо 03.04
				Уо 03.05

				Уо 03.07 Уо 03.08 Уо 03.09 Уо 04.01 Уо 04.02 Н 4.5.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.2. Бизнес-план предпринимательской деятельности. Риски предпринимательской деятельности	Содержание	4	ПК 1.1ПК 4.5 ОК 03, ОК 04 ОК 06	З 4.5.01 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Зо 03.05 Зо 03.06 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 06.01 Зо 06.02 Зо 06.03 У 4.5.01 У 4.5.02 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03 Уо 03.04 Уо 03.05 Уо 03.07 Уо 03.08 Уо 03.09 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 06.01 Уо 06.02 Н 4.5.01
	1. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Практическое занятие 5. Составление бизнес – плана	2		

	Самостоятельная работа обучающихся Составление бизнес – плана	2	ПК 1.1ПК 4.5 ОК 03, ОК 04 ОК 06	З 4.5.01 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Зо 03.05 Зо 03.06 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 06.01 Зо 06.02 Зо 06.03 У 4.5.01 У 4.5.02 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03 Уо 03.04 Уо 03.05 Уо 03.07 Уо 03.08 Уо 03.09 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 06.01 Уо 06.02 Н 4.5.01
Курсовой проект (работа) Тематика курсовых проектов (работ)				
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)				
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)				
Промежуточная аттестация		2		

Bcero:	36		
---------------	-----------	--	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Основы предпринимательской деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение обучения

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 издания

1. Лопарева, А. М. Бизнес-планирование : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Лопарева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13737-8. — URL

Лапуста М. Г. Предпринимательство: Учебник. - М.: ИНФРА - М, 2021. - 508 с.— (Серия : Профессиональное образование)

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Обеспечение образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами и средствами: образовательная платформа «Юрайт»<https://urait.ru/>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://consultant.ru/>
1. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
2. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
4. Официальный сайт Социального фонда России <http://www.pfrf.ru/>
5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
6. Налогообложение субъектов малого предпринимательства. [Электронный ресурс] И.В.Сергеев, А.Н.Волошина Электрон. Дан. — М.: Финансы и статистика, 2014. — 224с.
7. Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски. [Электронный ресурс] : Учебные пособия Г.А. Тактаров, Е.М. Григорьева. М. : Финансы и статистика, 2014. — 257с. Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/69226>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов,</p> <p>Виды и порядок налогообложения. Систему налогов Российской Федерации,</p> <p>Элементы налогообложения, Источники уплаты налогов, сборов, пошлин, 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>Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, 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</p>	<p>Правильные и четкие ответы на контрольные вопросы и тесты;</p> <p>Ориентация в терминологии предпринимательства,</p> <p>Демонстрация знания видов налогов, системы налогов, элементов налогообложения предпринимательства,</p> <p>Демонстрация знания нормативно-правовой документации в сфере предпринимательства,</p> <p>Демонстрация знания учета денежных средств,</p> <p>Демонстрация знания методов, видов и приемов финансового анализа,</p> <p>Демонстрация знания методов определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период,</p> <p>Демонстрация знания порядка расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности,</p> <p>Демонстрация знания основных источников информации для решения задач и проблем в профессиональной деятельности,</p>	<p>Оценка результатов устного опроса.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Подготовка презентации по заданной теме.</p> <p>Решение ситуативных задач.</p> <p>Выполнение контрольных работ.</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации - экзамен</p> <p>Экзамен.</p>

<p>Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <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>Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности,</p> <p>Оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,</p>	<p>Точность и грамотность сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля,</p> <p>Быстрота и точность принятия решений,</p> <p>Правильность осуществления поиска информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности,</p> <p>Грамотное применение основ предпринимательской деятельности в профессиональной сфере,</p> <p>Грамотное использование знаний по предпринимательской деятельности,</p> <p>Грамотный анализ преимуществ и недостатков краткосрочных и долгосрочных кредитов, точность расчета выплат по процентным ставкам кредитования, правильность определения источников финансирования</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при защите практических работ, тестирования, проверочных работ и др. видов текущего контроля.</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации - экзамен</p>
--	---	--

Приложение 3.16
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 1.1	У 1.1.02	Принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	З 1.1.01	Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций
	У 1.1.04	Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	З 1.1.05	Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
	У 1.1.05	Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	З 1.1.06	Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
	У 1.1.07	Организовывать документооборот	З 1.1.07	Порядок составления регистров бухгалтерского учета правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации

	У 1.1.08	Разбираться в номенклатуре дел	З 1.1.08	Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов
	У 1.1.09	Разносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета		
	У 1.1.12	Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах		
	У 1.1.09	Разносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета		
ОК 01	Уо 01.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Зо 01.01	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
ОК 02	Уо 02.01	Определять задачи для поиска информации;	Зо 02.01	Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
	Уо 02.02	Определять необходимые источники информации;	Зо 02.02	Приемы структурирования информации;
	Уо 02.06	Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	Зо 02.03	Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
	Уо 02.07	Использовать современное программное обеспечение;	Зо 02.04	Порядок применения информационных технологий и программного обеспечения

				профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
	Уо 02.08	Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.		
ОК 03	Уо 03.08	Презентовать бизнес-идею;	Зо 03.06	Порядок выстраивания презентации;
ОК 04	Уо 04.02	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.01	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
ОК 05	Уо 05.01	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;	Зо 05.01	Правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	Уо.09.01	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	Зо.09.01	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	26
в т. ч.:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	26
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	
Тема 1. Понятие и сущность информационных технологий	Содержание	6	ПК 1.1 ОК 01, ОК 02, ОК 09	З 1.1.01 Зо 01.01 Зо 02.04 Зо 03.04 Зо 04.01 Зо 05.01 Зо 09.01 У 1.1.01 Уо 01.01 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 03.09 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 09.01 Н 1.1.01
	1. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Практическое занятие 1 «Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности»	2		
	2. Практическое занятие 2 «Организация защиты информации на персональном компьютере»	2		
Самостоятельная работа обучающихся				

Тема 2.Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	Содержание	14	ПК 1.1 ОК 01,ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	З 1.1.01 Зо 01.01 Зо 02.04 Зо 03.04 Зо 04.01 Зо 05.01 Зо 09.01 У 1.1.01 Уо 01.01 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 03.09 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 09.01 Н 1.1.01
	1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12		
	1. Практическое занятие 3 «Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок»	2		
2.Практическое занятие 4 «Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления»	2			

	3. Практическое занятие 5 «Гиперссылки»	2		
	4. Практическое занятие 6 «Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры»	2		
	5. Практическое занятие 7 «Сводные таблицы. Промежуточные итоги»	2		
	6. Практическое занятие 8 «Макросы. Решение задач оптимизации»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3. Технологии создания и обработки графической информации	Содержание	4	ПК 1.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	З 1.1.01 Зо 01.01 Зо 02.04 Зо 03.04 Зо 04.01 Зо 05.01 Зо 09.01 У 1.1.01 Уо 01.01 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 03.09 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 09.01 Н 1.1.01
	1. Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Практическое занятие 9 «Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 4. Представления о технических и программных средствах телеком-	Содержание	10	ПК 1.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	З 1.1.01 Зо 01.01 Зо 02.04 Зо 03.04 Зо 04.01 Зо 05.01 Зо 09.01
	1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Методы создания и	2		

муникационных технологий	сопровождения сайта. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете.			У 1.1.01 Уо 01.01 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 03.09 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 09.01 Н 1.1.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8		
	1. Практическое занятие 10 «Работа с поисковыми системами, электронной почтой»	2		
	2. Практическое занятие 11 «Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора»	2		
	3. Практическое занятие 12 «Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами»	2		
	4. Практическое занятие 13 «Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Курсовой проект (работа) Тематика курсовых проектов (работ)				
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)				
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)				
Промежуточная аттестация	2			
Всего:	36			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1.С.Р.Гуриков Информатика: Учебник: учебник для СПО/ С.Р.Гуриков – М.: [Инфра-М](#), 2020 г.

3.2.2. Основные электронные издания

- 1.Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
- 2.Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1.Г.А.Гальченко, О.Н.Дроздова. Информатика для колледжей: учебное пособие, издательство Феникс, 2018 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций</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 составления регистров бухгалтерского учета правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> <p>Порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов</p>	<p>Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации</p> <p>Основные понятия автоматизированной обработки информации</p> <p>Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения</p> <p>Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p>Принципы защиты информации от несанкционированного доступа</p> <p>Направления автоматизации экономической деятельности</p> <p>Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при опросе (письменном и устном), тестировании (компьютерном), проверки результатов самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ, дифференцированный зачет.</p>

<p>Принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью</p> <p>Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку</p> <p>Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков</p> <p>Организовывать документооборот</p> <p>Разбираться в номенклатуре дел</p> <p>Разносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета</p> <p>Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>Разносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета</p>	<p>Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации</p> <p>Находить контекстную помощь, работать с документацией</p> <p>Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства</p> <p>Применять методы и средства защиты информации</p> <p>Обрабатывать текстовую и табличную информацию</p> <p>Создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации</p> <p>Использовать деловую графику и мультимедиа информацию</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнение домашних работ, контрольных работ, дифференцированный зачет.</p>
---	--	---

Приложение 3.17
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.10 Безопасность жизнедеятельности»

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.10 Безопасность жизнедеятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.10 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ОК 01	Уо 01.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 01.01	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 01.02	Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 01.02	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 01.04	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 01.03	Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 01.06	Определять необходимые ресурсы	Зо 01.04	Методы работы в профессиональной и смежных сферах
ОК 02	Уо 02.01	Определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности

	Уо 02.02	Определять необходимые источники информации	Зо 02.02	Приемы структурирования информации
	Уо 02.04	Выделять наиболее значимое в перечне информации	Зо 02.03	Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 02.05	Оценивать практическую значимость результатов поиска	Зо 02.04	Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 02.06	Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
ОК 04	Уо 04.01	Организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 04.02	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		
ОК 07	Уо 07.01	Соблюдать нормы экологической безопасности;	Зо 07.01	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
	Уо 07.02	Определять направления ресурсосбережения	Зо 07.04	Принципы бережливого производства

		в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства		
	Уо 07.03	Организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	Зо 07.05	Основные направления изменения климатических условий региона

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	44
практические работы	20
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, форм ирования которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	
Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях		36 /10		
Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07	3о 01.01 3о 01.02 3о 01.03 3о 01.04 3о 02.01 3о 02.02 3о 02.03 3о 02.04 3о 04.01 3о 07.01 3о 07.04 3о 07.05 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.04 Уо 01.06 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06
	1. Цели и задачи изучения дисциплины. Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций.Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Практическое занятие 1 «Изучение единой государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан»	2		

				Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 07.01 Уо 07.02 Уо 07.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2. Чрезвычайные ситуации природного характера	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07	Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.04 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Зо 04.01 Зо 07.01 Зо 07.04 Зо 07.05 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.04 Уо 01.06 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 07.01 Уо 07.02 Уо 07.03
	1. Чрезвычайные ситуации природного характера. Правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного характера	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Практическое занятие 2 «Отработка навыков поведения в чрезвычайных ситуациях природного характера»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.3.	Содержание	4		Зо 01.01

Чрезвычайные ситуации природного и техногенного	1. Чрезвычайные ситуации природного характера Правила поведения в чрезвычайных ситуациях техногенного характера	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07	3о 01.02 3о 01.03 3о 01.04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		3о 02.01 3о 02.02
	1. Практическое занятие 3 «Отработка навыков поведения в чрезвычайных ситуациях техногенного характера »	2		3о 02.03 3о 02.04 3о 04.01 3о 07.01 3о 07.04 3о 07.05 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.04 Уо 01.06 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 07.01 Уо 07.02 Уо 07.03
Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 1.4. Чрезвычайные ситуации мирного времени и защита от них	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07	3о 01.01 3о 01.02 3о 01.03 3о 01.04
	1. Чрезвычайные ситуации социального происхождения. Основы пожаробезопасности и электробезопасности Терроризм и меры по его предупреждению. Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта	2		3о 02.01 3о 02.02 3о 02.03 3о 02.04

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		Зо 04.01 Зо 07.01 Зо 07.04 Зо 07.05 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.04 Уо 01.06 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 07.01 Уо 07.02 Уо 07.03
	1. Практическое занятие 4 «Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.5. Ядерное оружие и его поражающие факторы	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07	Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.04 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Зо 04.01 Зо 07.01 Зо 07.04 Зо 07.05 Уо 01.01
	1. Ядерное оружие и его поражающие факторы.	2		
	2. Действия населения в очаге ядерного поражения.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			

				Уо 01.02 Уо 01.04 Уо 01.06 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 07.01 Уо 07.02 Уо 07.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.6 Химическое оружие и его поражающие факторы	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07	Зо 01.01
	1. Химическое оружие и его характеристика.	2		Зо 01.02
	2. Действия населения в очаге химического поражения			Зо 01.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			Зо 01.04
				Зо 02.01
				Зо 02.02
				Зо 02.03
				Зо 02.04
				Зо 04.01
				Зо 07.01
				Зо 07.04
				Зо 07.05
				Уо 01.01
				Уо 01.02
				Уо 01.04
				Уо 01.06
				Уо 02.01
				Уо 02.02
				Уо 02.04
				Уо 02.05

				Уо 02.06 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 07.01 Уо 07.02 Уо 07.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.7 Биологическое оружие и его характеристика	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07	Зо 01.01
	1. Биологическое оружие и его характеристика.	2		Зо 01.02
	2. Действие населения в очаге биологического поражения.			Зо 01.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			Зо 01.04
				Зо 02.01
				Зо 02.02
				Зо 02.03
				Зо 02.04
				Зо 04.01
				Зо 07.01
				Зо 07.04
				Зо 07.05
				Уо 01.01
				Уо 01.02
				Уо 01.04
				Уо 01.06
				Уо 02.01
				Уо 02.02
				Уо 02.04
				Уо 02.05
				Уо 02.06
				Уо 04.01
				Уо 04.02
				Уо 07.01
				Уо 07.02
				Уо 07.03
	Самостоятельная работа обучающихся			

Тема 1.8 Способы защиты населения от оружия массового поражения	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07	Зо 01.01
	1. Средства индивидуальной и коллективной защиты населения	2		Зо 01.02
	2.Использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	2		Зо 01.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			Зо 01.04
				Зо 02.01
			Зо 02.02	
			Зо 02.03	
			Зо 02.04	
			Зо 04.01	
			Зо 07.01	
			Зо 07.04	
			Зо 07.05	
			Уо 01.01	
			Уо 01.02	
			Уо 01.04	
			Уо 01.06	
			Уо 02.01	
			Уо 02.02	
			Уо 02.04	
			Уо 02.05	
			Уо 02.06	
			Уо 04.01	
			Уо 04.02	
			Уо 07.01	
			Уо 07.02	
			Уо 07.03	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.9. Организационные и правовые основы обеспечения	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07	Зо 01.01
	1. Понятие и основные задачи гражданской обороны. Организационная структура гражданской обороны. Основные мероприятия, проводимые ГО. Действия населения по сигналам	2		Зо 01.02
				Зо 01.03
				Зо 01.04
				Зо 02.01

безопасности жизнедеятельности и в чрезвычайных ситуациях	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		3o 02.02 3o 02.03 3o 02.04 3o 04.01 3o 07.01 3o 07.04 3o 07.05 Уo 01.01 Уo 01.02 Уo 01.04 Уo 01.06 Уo 02.01 Уo 02.02 Уo 02.04 Уo 02.05 Уo 02.06 Уo 04.01 Уo 04.02 Уo 07.01 Уo 07.02 Уo 07.03
	1. Практическое занятие 5 «Основные мероприятия, проводимые ГО. Действия населения по сигналам»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 2. Основы военной службы		16/ 4		
Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07	3o 01.01
	1. Нормативно-правовая база обеспечения военной безопасности Российской Федерации, функционирования ее Вооруженных Сил и военной службы граждан Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи	2		3o 01.02 3o 01.03 3o 01.04 3o 02.01 3o 02.02 3o 02.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		3o 02.04 3o 04.01

	1. Практическое занятие 6 «Нормативно-правовая база обеспечения военной безопасности Российской Федерации»	2		Зо 07.01 Зо 07.04 Зо 07.05 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.04 Уо 01.06 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 07.01 Уо 07.02 Уо 07.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.2. Уставы Вооруженных Сил России	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07	Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.04 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Зо 04.01 Зо 07.01 Зо 07.04 Зо 07.05 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.04
	1. Военная присяга. Боевое знамя воинской части. Военнослужащие и взаимоотношения между ними. Воинская дисциплина	2		
	2. Внутренний порядок. Размещение и быт военнослужащих. Караульная служба. Обязанности и действия часового. Суточный наряд роты	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			

				Уо 01.06 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 07.01 Уо 07.02 Уо 07.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.3. Вооруженные Силы Российской Федерации	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07	Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.04 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Зо 04.01 Зо 07.01 Зо 07.04 Зо 07.05 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.04 Уо 01.06 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 04.01
	1. Состав Вооруженных Сил. Руководство и управление Вооруженными Силами. Военская обязанность и комплектование Вооруженных Сил личным составом	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			

				Уо 04.02 Уо 07.01 Уо 07.02 Уо 07.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.4. Воинская обязанность в Российской Федерации	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07	Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.04 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Зо 04.01 Зо 07.01 Зо 07.04 Зо 07.05 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.04 Уо 01.06 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 07.01 Уо 07.02 Уо 07.03
	1. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся			

Тема 2.5. Огневая подготовка	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07	3о 01.01
	1. Материальная часть автомата Калашникова. Подготовка автомата к стрельбе. Требования безопасности при проведении занятий по огневой подготовке и обращении с оружием и боеприпасами.	2		3о 01.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		3о 01.03
	1. Практическое занятие 7 «Подготовка автомата к стрельбе»	2		3о 01.04
				3о 02.01
				3о 02.02
				3о 02.03
				3о 02.04
				3о 04.01
				3о 07.01
				3о 07.04
				3о 07.05
				Уо 01.01
				Уо 01.02
				Уо 01.04
				Уо 01.06
				Уо 02.01
				Уо 02.02
				Уо 02.04
				Уо 02.05
				Уо 02.06
				Уо 04.01
				Уо 04.02
				Уо 07.01
				Уо 07.02
				Уо 07.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 3. Основы медицинских знаний		14 / 6		
Тема 3.1. Общие правила оказания первой помощи	Содержание	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07	3о 01.01
	1. Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи	2		3о 01.02
				3о 01.03
				3о 01.04
				3о 02.01

	Первая помощь при различных повреждениях и состояниях организма. Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях			Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Зо 04.01 Зо 07.01 Зо 07.04 Зо 07.05 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.04 Уо 01.06 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 07.01 Уо 07.02 Уо 07.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Практическое занятия 8, 9 «Первая помощь при различных повреждениях и состояниях организма»	4		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.2. Профилактика инфекционных заболеваний.	Содержание	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07	Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.04 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Зо 04.01
	1. Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний	2		
	2. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний	2		

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		Зо 07.01 Зо 07.04 Зо 07.05 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.04 Уо 01.06 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 07.01 Уо 07.02 Уо 07.03
	1. Практическое занятие 10 «Профилактика инфекционных заболеваний»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.3.	Содержание	2		
Обеспечение здорового образа жизни	1. Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие 2. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07	Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.04 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Зо 04.01 Зо 07.01 Зо 07.04 Зо 07.05 Уо 01.01 Уо 01.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			

				Уо 01.04 Уо 01.06 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 07.01 Уо 07.02 Уо 07.03
	Самостоятельная работа обучающихся			
Курсовой проект (работа)				
Тематика курсовых проектов (работ)				
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)				
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)				
Промежуточная аттестация		2		
Всего:		68		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бектобеков, Г. В. Пожарная безопасность: учебное пособие для СПО / Г. В. Бектобеков. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 88 с. – ISBN 978-5-8114-7106-5.

2. Широков, Ю. А. Защита в чрезвычайных ситуациях и гражданская оборона: учебное пособие для СПО / Ю. А. Широков. – Санкт-Петербург: Лань, 2020. – 488 с. – ISBN 978-5-8114-6463-0.

3. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть проект1: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 350 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9962-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/453161>

4. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 362 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9964-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/453164>

5. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 399 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02041-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469524>

6. Курдюмов, В. И. Безопасность жизнедеятельности: проектирование и расчет средств обеспечения безопасности: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Курдюмов, Б. И. Зотов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 249 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09351-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472023>

7. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 313 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04629-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469496>

8. Менумеров, Р. М. Электробезопасность: учебное пособие для СПО / Р. М. Менумеров. – Санкт-Петербург: Лань, 2020. – 196 с. – ISBN 978-5-8114-6550-7.

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

10. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 639 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13550-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476255>

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бектобеков, Г. В. Пожарная безопасность: учебное пособие для СПО / Г. В. Бектобеков. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 88 с. – ISBN 978-5-8114-7106-5. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/155671> (дата обращения: 18.12.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Менумеров, Р. М. Электробезопасность: учебное пособие для СПО / Р. М. Менумеров. – Санкт-Петербург: Лань, 2020. – 196 с. – ISBN 978-5-8114-6550-7. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/148495> (дата обращения: 18.12.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

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

4. Широков, Ю. А. Защита в чрезвычайных ситуациях и гражданская оборона: учебное пособие для СПО / Ю. А. Широков. – Санкт-Петербург: Лань, 2020. – 488 с. – ISBN 978-5-8114-6463-0. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/148019> (дата обращения: 18.12.2020). – Режим доступа: для авториз. Пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Вострокнутов, А. Л. Организация защиты населения и территорий. Основы топографии: учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко; под общей редакцией А. Л. Вострокнутова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 410 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14545-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470015>.

2. Журналы: «Основы безопасности жизнедеятельности», «Военные знания».

3. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации.

4. Постановление Правительства РФ от 30.12.2003г. № 794 (ред. от 16.07.09) «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

5. Постановление Правительства РФ от 11.11.2006г. № 663 «Об утверждении положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации».

6. Постановление Правительства РФ от 31.12.1999г. № 1441 (ред. 15.06.09) «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе».

7. Родионова, О. М. Медико-биологические основы безопасности. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 441 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01569-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471144>

8. Учения и тренировки по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Методическое пособие под ред. Фалеева М.И. М.: Институт риска и безопасности, 2010.

9. Федеральный закон от 21.12.1994 г. N 68-ФЗ (ред. от 25.11.09) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

10. Федеральный закон от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ (ред. от 14.03.09) «Об охране окружающей среды».

11. Федеральный закон от 22.07.2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

12. Федеральный закон от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ (ред. 21.12.09) «О воинской обязанности и воинской службе».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить,</p> <p>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,</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах,</p> <p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности,</p>	<p>Правильные и четкие ответы на контрольные вопросы и тесты;</p> <p>Демонстрирует системные знания о актуальном профессиональном и социальном контексте, в котором приходится работать и жить;</p> <p>Грамотно использует основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Демонстрирует методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Грамотно использует номенклатуру информационных источников, применяемых в</p>	<p>Устный опрос;</p> <p>Тестирование;</p> <p>Подготовка доклада и/или презентации по заданной теме;</p> <p>Выполнение контрольных работ;</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>Приемы структурирования информации,</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации,</p> <p>Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств,</p> <p>Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности,</p> <p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности,</p> <p>Принципы бережливого производства,</p> <p>Основные направления изменения климатических условий региона.</p>	<p>профессиональной деятельности;</p> <p>Демонстрирует приемы структурирования информации;</p> <p>Правильное оформление результатов поиска информации и использования современных средств и устройств информатизации;</p> <p>Демонстрирует правильный порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</p> <p>Демонстрирует психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>Демонстрирует правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>Правильно использует принципы бережливого производства;</p> <p>Показывает высокий уровень знания основных направлений изменения климатических условий региона.</p>	
<p>Распознавать задачу и/или проблему в</p>	<p>Демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при защите практических работ;</p>

<p>профессиональном и/или социальном контексте,</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части,</p> <p>Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы,</p> <p>Определять необходимые ресурсы,</p> <p>Определять задачи для поиска информации,</p> <p>Определять необходимые источники информации,</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации,</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска,</p> <p>Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач,</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды,</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности,</p> <p>Соблюдать нормы экологической безопасности,</p> <p>Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по</p>	<p>и/или социальном контексте;</p> <p>Правильность анализа задачи и/или проблемы и правильно выделяет её составные части;</p> <p>Правильно выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Правильно определяет необходимые ресурсы;</p> <p>Правильно определяет задачи для поиска информации;</p> <p>Правильно определяет необходимые источники информации;</p> <p>Способен выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Способен оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Демонстрирует умение оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Способен взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>Соблюдает нормы экологической безопасности</p>	<p>тестирования, проверочных работ и др. видов текущего контроля;</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
---	---	---

<p>специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства,</p> <p>Организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p>	<p>Определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществляет работу с соблюдением принципов бережливого производства;</p> <p>Способен организовать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p>	
---	---	--

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 г.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

1.3. Целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры воспитания обучающихся, отражающие специфику специальности
Гражданское воспитание
Проявляющий готовность и способность к самостоятельной и ответственной деятельности; Проявляющий толерантное сознание и поведении, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать с взаимопонимания, нахождение общих целей и сотрудничество для их достижения;
Патриотическое воспитание
проявляющий любовь к своей республике, уважающий свой народ, его культуру и традиции
Духовно-нравственное воспитание
уважающий родной язык, самобытную культуру и самобытные культурные ценности, память своих предков, духовные традиции; ориентированный на развитие совести как нравственного самосознания личности, способный формулировать собственные нравственные обязательства, осуществляющий нравственный самоконтроль, требующий от себя выполнения моральных норм, дающий нравственную самооценку своим и чужим поступкам; проявляющий бережное отношение к жизни человека; демонстрирующий ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.
Эстетическое воспитание
Ориентированный на эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
проявляющий бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей
Профессионально-трудовое воспитание
демонстрирующий опыт практической подготовки и прохождения производственной практики; проявляющий навыки решения производственных задач и разрешения конфликтных ситуаций на предприятиях города и республики.
Экологическое воспитание
демонстрирующий сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности

Модуль «Аудиторные занятия»

— максимальное использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям; подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;
— привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;
— инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности;
— курсы, дополнительные факультативные занятия исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско-краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической направленности, духовно-нравственной направленности по религиозным культурам народов России, духовно-историческому краеведению;
— научно-исследовательские общества обучающихся, участие обучающихся в научных и научно-исследовательских конференциях;
— экскурсии (в музей, картинную галерею, технопарк, на предприятие и др.), экспедиции, походы, организуемые классными руководителями, в том числе совместно с обучающимися, с привлечением обучающихся к их планированию, организации, проведению, оценке.
— создание гибкой и открытой среды обучения и воспитания с использованием цифровых технологий, открытых образовательных ресурсов;
— организация шефства мотивированных и эрудированных обучающихся над их неуспевающими одноклассниками, дающего обучающимся социально значимый опыт сотрудничества и взаимной помощи.

Модуль «Внеаудиторная деятельность»

— мероприятия, связанные с общероссийскими, региональными, местными профессиональными праздниками, в которых участвуют все обучающиеся группы;
— вовлечение обучающихся в интересную и полезную для них деятельность, которая предоставляет им возможность самореализоваться, приобрести социально значимые знания, развить важные для своего личностного роста социально значимые отношения, получить опыт участия в социально значимых делах (кружки, молодежные объединения, секции, клубы и т.д.)

Модуль «Кураторство»

— организацию социально-значимых совместных проектов для личностного развития обучающихся, отвечающих их потребностям, дающих возможности для самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и куратором;
— сплочение коллектива группы через игры и тренинги на командообразование, походы, экскурсии, празднования дней рождения, тематические вечера и т. п.;
— организацию и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об

<p>академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в учебной, студенческой группе, о жизни группы в целом, помощь родителям и иным членам семьи в отношениях с преподавателями, администрацией;</p>
<p>— планирование, подготовку и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, соревнований и т. д. с обучающимися в группе.</p>
<p>-индивидуальная работа: с обучающимися, имеющими академические задолженности, обучающимися «группы риска», состоящими на различных видах учёта, контроль за свободным времяпровождением;</p>
<p>– инициирование и поддержка участия группы в ключевых делах колледжа, оказание необходимой помощи обучающимся в их подготовке, проведении и анализе; вовлечение максимально возможного количества обучающихся группы в подготовку и участие в событиях чемпионата профессий «Профессионалы», в творческих конкурсах, спортивных состязаниях, разнообразных акциях, флешмобах (в том числе в онлайн-формате);</p>
<p>— проведение классных часов (онлайн и оффлайн) как часов плодотворного и доверительного общения педагога и обучающихся, основанных на принципах уважительного отношения к личности обучающегося, поддержки активной позиции каждого обучающегося в беседе, предоставления обучающимся возможности обсуждения и принятия решений пообсуждаемой проблеме, создания благоприятной среды для общения.</p>

Модуль «Основные воспитательные дела по специальности»

<p>— общие для всей образовательной организации, реализующей программы СПО, праздники, ежегодные творческие (театрализованные, музыкальные, литературные и т. п.) мероприятия, связанные с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памятными датами, в которых участвуют все обучающиеся, группы;</p>
<p>— торжественные мероприятия, связанные с завершением образования, переходом на следующий курс, символизирующие приобретение новых социальных, профессиональных статусов в обществе;</p>
<p>— социальные, социально-профессиональные проекты, совместно разрабатываемые и реализуемые обучающимися и педагогами, в том числе с участием социальных партнёров образовательной организации, реализующей программы СПО, комплексы дел благотворительной, экологической, патриотической, трудовой профессиональной и др. направленности;</p>

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

<p>— организация в доступных для обучающихся и посетителей местах музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии образовательной организации, реализующей программы СПО, с изображениями исторических символов государства, региона, местности в разные периоды, значимых исторических, культурных, природных, производственных объектов России, региона, местности, сохраняющих прошлое и настоящее;</p>
<p>— размещение карт России, регионов, муниципальных образований (современных и исторических, точных и стилизованных, географических, природных, культурологических, художественно оформленных, в том числе материалами, подготовленными обучающимися) с изображениями значимых культурных объектов своей местности, региона, России; портретов выдающихся государственных деятелей России, деятелей культуры, науки, производства, искусства, военных деятелей, героев и защитников Отечества; выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к образовательной организации, реализующей программы СПО, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к профилю образовательной организации, реализующей программы СПО;</p>
<p>— организация и поддержание в образовательной организации, реализующей программы СПО, звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической</p>

воспитательной направленности (звонки-мелодии, музыка, информационные сообщения), исполнение гимна Российской Федерации (в начале учебной недели);
— оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях общего пользования (сеть интернет, холл первого этажа, рекреации и др.), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного профессионального, гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания, поздравления педагогов и обучающихся и т. п.;
— размещение, поддержание, обновление на территории выставочных объектов, ассоциирующихся с профессиональными направлениями обучения в образовательной организации, реализующей программы СПО;
— разработка и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания ценностях, правилах, традициях, укладе образовательной организации, реализующей программы СПО, актуальных вопросах профилактики и безопасности.
Предметно-пространственная среда строится как максимально доступная для обучающихся с особыми образовательными потребностями.

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

— организация взаимодействия между родителями обучающихся и преподавателями, администрацией колледжа, реализующей программы СПО, в области воспитания и профессиональной реализации обучающихся, конкретные формы такого взаимодействия;
— проведение родительских собраний по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания;
— привлечение, помощь со стороны родителей в подготовке и проведении мероприятий воспитательной направленности.
— организация работы по выявлению родителей (законных представителей), не выполняющих обязанностей по воспитанию, обучению, содержанию несовершеннолетних (выявление семей группы риска при обследовании материально-бытовых условий проживания обучающихся колледжа, формирование банка данных семей, индивидуальные беседы, приглашение родителей (законных представителей) на заседания Совета профилактики, совместные мероприятия с КДН и ЗП и ПДН)
— организация работы для обучающихся и их семей по созданию ситуации успеха, поддержки и развития творческого потенциала.

Модуль «Профилактика и безопасность»

— организация деятельности педагогического коллектива по созданию в колледже, эффективной профилактической среды обеспечения безопасности жизнедеятельности как условия успешной воспитательной деятельности;
— вовлечение обучающихся в проекты, программы профилактической направленности, реализуемые в колледже и в социокультурном окружении с обучающимися, педагогами, родителями, социальными партнёрами (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодёжные объединения, культы, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и т. д.);
— организация работы по развитию у обучающихся навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативному воздействию, групповому давлению;
— поддержка инициатив обучающихся, педагогов в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в колледже профилактики правонарушений, девиаций.

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

— участие представителей организаций-партнёров, предприятий (организаций) и работодателей, в том числе в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных производственных практик и мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, государственные, региональные праздники, торжественные мероприятия и т. п.);
— участие представителей организаций-партнёров в проведении мастер-классов, аудиторных и внеаудиторных занятий, мероприятий профессиональной направленности;
— проведение на базе организаций-партнёров отдельных аудиторных и внеаудиторных занятий, презентаций, лекций, акций воспитательной направленности;
— проведение открытых дискуссионных площадок (студенческих, педагогических, родительских, совместных), куда приглашаются представители организаций-партнёров, на которых обсуждаются актуальные проблемы, касающиеся профессиональной сферы и рынка труда, жизни образовательной организации, реализующей программы СПО, муниципального образования, региона, страны;
— реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами в рамках профессионального поля профессионально-трудовой, благотворительной, экологической, патриотической, духовно-нравственной и т. д. направленности, ориентированных на воспитание обучающихся, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение.
— расширение сетевого взаимодействия и сотрудничества между педагогами, как основных учебных заведений, так дополнительных и высших;

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

— участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах профессионального мастерства (в т. ч. международных), работе над профессиональными проектами различного уровня (региональном, всероссийском, международном) и др.;
— циклы мероприятий, направленных на подготовку обучающегося к осознанному планированию и реализации своей карьеры, профессионального будущего (посещение центра содействия профессиональному трудоустройству выпускников, профессиональных выставок, ярмарок вакансий, дней открытых дверей на предприятиях, в организациях высшего образования и др.);
— экскурсии на предприятия, в организации, дающие углублённые представления о выбранной специальности и условиях работы;
— использование обучающимися интернет-ресурсов, способствующих более глубокому изучению отраслевых технологий, способов и приёмов профессиональной деятельности, профессионального инструментария, актуального состояния профессиональной области; онлайн курсов по интересующим темам и направлениям профессионального образования;
— консультирование обучающихся по вопросам построения ими профессиональной карьеры и планов на будущую жизнь с учётом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей.
- организация работы центра содействия трудоустройству выпускников

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

Кадровое обеспечение

- сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников (работа школы наставничества);
- индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам (в том числе и по вопросам классного руководства);
- контроль оформления учебно-педагогической документации;
- проведение конференций, «круглых столов», семинаров по педагогическим и другим проблемам воспитания и просвещения обучающихся;
- участие в постоянно действующих учебных курсах, семинарах по вопросам воспитания;
- участие в работе городских и региональных методических объединений;
- участие в работе постоянно действующего методического семинара по духовно-нравственному воспитанию.

Нормативно-методическое обеспечение

- Устав;
- Локальные акты:
- Положение о методическом объединении классных руководителей;
- Положение о внеурочной деятельности;
- Положение о спортивном клубе;
- Положение о классном руководстве
- Положение о Совете по профилактике правонарушений
- Положение о Студенческом совете
- Положение о программе наставничества в колледже и др.

Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

- публичности, открытости поощрений (информирование всех обучающихся о награждении, проведение награждений в присутствии значительного числа обучающихся).
- в выдвижении на поощрение и в обсуждении кандидатур на награждение обучающихся участвуют органы самоуправления, классные руководители;
- в колледже практикуются индивидуальные и коллективные поощрения;
- к участию в системе поощрений на всех стадиях привлекаются родители (законные представители) обучающихся, представителей родительского сообщества, самих обучающихся, их представителей, сторонние организации, их статусных представителей;
- дифференцированность поощрений (наличие уровней и типов наград позволяет продлить стимулирующее действие системы поощрения).

Анализ воспитательного процесса

— описание кадрового обеспечения воспитательной деятельности (наличие специалистов, прохождение курсов повышения квалификации);
— наличие студенческих объединений, кружков по специальности которые могут посещать обучающиеся;
— взаимодействие с социальными партнёрами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);
— проводимые в образовательной организации мероприятия и реализованные проекты по специальности;
— уровень вовлечённости обучающихся в образовательной организации, проекты и мероприятия на региональном и федеральном уровнях;
— включённость обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений;
— участие обучающихся в конкурсах (в том числе в конкурсах профессионального мастерства);
— снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ГБПОУ РМ «Саранский электромеханический колледж»
По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата	Содержание и формы деятельности.	Участники, курс	Место проведения	Ответственные		Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ						
1	День знаний	1-3	Учебные аудитории, актовый зал, Выставочные залы, студии, клубы, кинотеатры	Заместитель директора по ВР, классные руководители		«Взаимодействие с родителями (законными представителями)» » «Наставничество» «Кураторство»
2	Лекция, беседа, дискуссия: «Мои права и обязанности» (ознакомление с Конституцией РФ, Уставом учебного заведения, Правилами внутреннего распорядка учебного заведения и другими локальными актами образовательной организации.) Анкетирование обучающихся с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирования социального паспорта групп, выявления	1-3	Учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, классные руководители, педагог-психолог		«Основные воспитательные мероприятия» «Кураторство»

	студентов, склонных к девиантному поведению, организации психолого-педагогического сопровождения.					
2	День окончания Второй Мировой войны: классный час - семинар	1-3	Учебные аудитории	Преподаватель истории, классные руководители		«Молодежные объединения» «Основные воспитательные мероприятия»
3	День солидарности в борьбе с терроризмом. Классный час - семинар, посвященный памяти жертв террористических атак, в рамках акции посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом, флешм	1-3	Учебные аудитории	Классные руководители, руководители МО, Студенческий совет		«Самоуправление» «Молодежные объединения» «Основные воспитательные мероприятия» «Кураторство» «Профилактика и безопасность»
1-7	Спортивно-познавательная деловая игра: "Мы вместе"	1, Студенческий совет	Актовый зал, спортивный зал, аудитории	Заместитель директора по ВР, классные руководители, члены Студенческого совета		«Самоуправление» «Основные воспитательные мероприятия» «Кураторство»
8	Урок, посвященный Международному дню распространения грамотности проводится в рамках тематики занятий по учебному предмету "Русский язык "	1	Учебные аудитории	Председатель предметной цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин, преподаватели дисциплины "Русский язык "		«Образовательная деятельность»
8	Введение в профессию	1,	Актовый зал,	Заместитель директора по ПР,		«Образовательная

	(специальность) экскурсия; деловая игра:	выпускные группы	учебные аудитории, возможно проведение на площадке организации работодателей	Председатели методической комиссии, преподаватели, классные руководители, члены Студенческого совета		деятельность» «Наставничество» «Организация предметно- пространственной среды» «Социальное партнерство и участие работодателей»
8	Обучающие семинары по кредитованию и инвестированию субъектов малого предпринимательства	Обучающиеся выпускных курсов	Актовый зал, учебные аудитории, возможно проведение на площадке организации работодателей	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по ПР, Заместитель директора по ВР, Председатель методической комиссии, преподаватели классные руководители, члены Студенческого совета		«Кураторство» «Наставничество» «Образовательная деятельность» «Социальное партнерство и участие работодателей»
9	Урок, посвященный Международному дню памяти жертв фашизма	1	Актовый зал, учебные аудитории	Преподаватели истории, МО		«Образовательная деятельность» «Молодежные объединения»
В тече ние года	Участие и организация мероприятий по Плану Ссузов РМ	1-3	Учебные аудитории, Информационн ая система	директор, заместитель директора, классные руководители		«Основные воспитательные мероприятия» «Образовательная деятельность» «Кураторство» «Организация предметно- пространственной среды»

						«Самоуправление» «Профилактика и безопасность»
В течение года	«Россия – страна возможностей»	1-3, преподаватели	Информационная система	директор, заместитель директора, классные руководители		«Основные воспитательные мероприятия» «Образовательная деятельность» «Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды» «Самоуправление» «Профилактика и безопасность»
В течение года	Пропаганда здорового образа жизни. Правовые часы ЗОЖ "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, медицинских работников (примерная тематика): - ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»; - Законодательство РФ об ответственности за оборот наркотических средств и	1-3	актовый зал, спортивный зал, учебные аудитории	заместитель директора по ВР, социальный педагог, классные руководители, медицинский работник, представители работников правоохранительных органов, специализированных медицинских учреждений		«Профилактика и безопасность» «Основные воспитательные мероприятия»

	психотропных веществ.					
В течение месяца	Организация работы МО Вовлечение обучающихся в работу кружков, секций	1-3	Учебные аудитории, актовый зал	Директор, заместитель директора по ВР, руководители МО, кружков		«Основные воспитательные мероприятия» «Профилактика и безопасность»
В течение месяца	Организация работы спортивных секций. Вовлечение обучающихся в спортивные секции	1-3	Спортивный зал	Директор, заместитель директора по ВР, преподаватели физической культуры		«Основные воспитательные мероприятия» «Профилактика и безопасность»
21	Отчетно-перевыборная конференция Студенческого актива. Выбор актива Студенческого совета	Студенческий совет, 1-3	Актовый зал, поточная аудитория, зал для конференций, возможно проведение в онлайн формате	Директор, заместитель директора, курирующий воспитание, Председатель Студенческого совета		«Молодежные объединения» «Самоуправление»
В течение месяца	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год): лекция, семинар, создание студенческого исторического сообщества	Члены МО	Площадки городских музеев, выставочных комплексов	Преподаватели истории		«Основные воспитательные мероприятия» «Молодежные объединения»
ОКТАБРЬ						

1	Международный день пожилых людей , классные часы, поздравление ветеранов колледжа	1-3	Актовый зал, аудитории	Заместитель директора по ВР классные руководители, члены Студенческого совета,	«Основные воспитательные мероприятия»
5	День Учителя: праздничный концерт, подготовленный силами обучающихся и их законных представителей	Обучающиеся участники праздничного концерта, преподаватели	Актовый зал	Заместитель директора, по ВР, классные руководители, члены Студенческого совета,	«Основные воспитательные мероприятия» «Кураторство» «Наставничество»
В течение месяца	Всероссийский фестиваль науки	1-3	Площадки	Директор, заместитель директора по ПР председатели методической комиссии	«Образовательная деятельность» «Организация предметно-пространственной среды»
В течение месяца	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский экономический диктант»	2-3	Учебные аудитории	Директор, заместитель директора по ВР, преподаватели профессиональных дисциплин	«Образовательная деятельность» «Организация предметно-пространственной среды»
В течение месяца	Экологическое мероприятие: "Все цвета ОСЕНИ"	1-2	Актовый зал	Классные руководители Руководители МО	«Организация предметно-пространственной среды» «Основные воспитательные мероприятия» «Молодежные объединения»
В	Всероссийский урок «Экология и		Учебные	Педагог-психолог,	«Образовательная

течение месяца	энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче	2	аудитории	руководители МО		деятельность» «Молодежные объединения»
В течение месяца	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский географический диктант»	1-3	Учебные аудитории	Директор, заместитель директора по ВР преподаватели		«Образовательная деятельность»
В течение месяца	Участие в «Эко –марафоне «Сдай макулатуру-спаси дерево!».	1-3		Директор, заместитель директора по ВР, классные руководители		«Организация предметно-пространственной среды» «Основные воспитательные мероприятия»
В течение месяца	Родительское собрание: предмет обсуждения - качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы	Родители и законные представители обучающихся	Актовый зал, учебные аудитории	Директор, Заместители директора, классные руководители.		«Взаимодействие с родителями (законными представителями)»
В течение месяца	Занятия в спортивных секциях, театральные студии, кружках, творческих коллективах	1-3	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории	Руководители кружков, секций, творческих коллективов, педагог-организатор		«Основные воспитательные мероприятия» «Профилактика и безопасность»
30	День памяти жертв политических репрессий:	1-3	Актовый зал, учебные	Заместитель директора, по ВР классные руководители, ,		«Основные воспитательные

	классный час, беседа, дискуссия, студенческая конференция		аудитории	преподаватели истории, МО		мероприятия» «Образовательная деятельность»
НОЯБРЬ						
4	День народного единства: Фестиваль дружбы народов, урок, концерт, студенческая конференция; конкурс-викторина «День народного единства»	1-3	Актовый зал аудитории	Заместитель директора по ВР классные руководители		«Образовательная деятельность» «Кураторско»
3-8	Участие в Большом этнографическом диктанте	1-3	Учебные аудитории	Заместитель директора, по ВР классные руководители		«Образовательная деятельность» «Кураторство» «Молодежные объединения»
13	Всемирный день доброты, беседа, классный час	1-3	Учебные аудитории	Заместитель директора, по ВР классные руководители		«Кураторство» «Молодежные объединения» «Основные воспитательные мероприятия»
15	Беседа, лекция в рамках проведения акции "День призывника"	Выпускные курсы	Учебные аудитории	директор, заместитель по ВР, классные руководители, представители военкомата		«Кураторство» «Наставничество» «Основные воспитательные мероприятия» «Социальное партнерство и участие работодателей»
В	Мероприятия, посвященные	1-3	Актовый зал,	Заместитель директора,		«Основные

течение месяца	Международному дню студенчества.		спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	курирующий воспитание, классные руководители, педагог-организатор		воспитательные мероприятия»
В течение года	Подготовка участников к конкурсу «Профессионалы»	2-3	Учебные аудитории	Заместитель директора по ПР, преподаватели		«Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»
В течение месяца	Подготовка участников к конкурсу «Абилимпикс»	2-3	Учебные аудитории	Заместитель директора по ПР, преподаватели		«Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»
В течение месяца	"Что такое профессиональная этика и принцип профессионального скептицизма?" Проведение тематических классных часов, мастер – классов, викторин по профилю специальности	1	Учебные аудитории	Заместитель директора, по ПР, председатели методических комиссий, преподаватели профессиональных модулей,		«Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»
В течение месяца	День открытых дверей	Абитуриенты, родители (законные представители)	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории	Директор, заместители директора, ответственный секретарь приемной комиссии, преподаватели		«Организация предметно-пространственной среды» «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»
В	«Твоя активная позиция» - цикл	Члены	Актовый зал	Заместитель директора по ВР,		«Самоуправление

течение месяца	встреч с администрацией колледжа. Час директора	Студенческого совета		председатель Студенческого совета		»
В течение месяца	День матери: фотогалерея на тему "Моя любимая мама", конкурс тематических стихов о любви к матери, о семейных ценностях	1-3	Актовый зал,	Заместитель директора по ВР, классные руководители, руководители МО		«Взаимодействие с родителями (законными представителями)» «Молодежные объединения» «Основные воспитательные мероприятия»
В течение года	Занятия в спортивных секциях, театральных студиях, кружках, клубах	1-3	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории	Заместитель директора, по ВР, руководители кружков, секций		«Основные воспитательные мероприятия»
29	День образования Всемирного общества охраны природы	1	Актовый зал	Руководители МО		«Основные воспитательные мероприятия» «Молодежные объединения»
30	День Государственного герба РФ, классные часы	1-3	Аудитории	Заместитель директора по ВР, классные руководители,		«Основные воспитательные мероприятия»
31	День бухгалтера	1-3	Аудитории	Заместитель директора по ВР, классные руководители,		«Взаимодействие с родителями (законными

						представителями» «Основные воспитательные мероприятия»
ДЕКАБРЬ						
1	Всемирный день борьбы со СПИДом	1-3	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР классные руководители		«Основные воспитательные мероприятия»
В течение месяца	Мероприятия в группах, посвященные Дню Памяти Неизвестного Солдата, героям Великой Отечественной войны, городам героям, городам трудовой славы	1-3	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, преподаватели истории, руководители молодежных объединений		«Основные воспитательные мероприятия» «Молодежные объединения»
5	Международный день добровольца в России. Беседы по группам о добровольцах-волонтерах, формирование групп волонтеров, мероприятия помощи в рамках волонтерского движения	1-3	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, преподаватели истории, руководители молодежных объединений		«Основные воспитательные мероприятия» «Молодежные объединения»
В течение месяца	Международная акция «Тест по истории Отечества» проводится в рамках федерального проекта Молодежного парламента «Каждый день горжусь Россией!».	1-3	Актовый и /или зал для конференций	Заместитель директора по ВР, преподаватели		«Основные воспитательные мероприятия» «Молодежные объединения»
9	День Героев Отечества: виртуальная выставка, галерея портретов: «Мои родственники в	1-3	Актовый зал, музей, холл	Заместитель директора по ВР, руководители молодежных объединений, классные		«Основные воспитательные мероприятия»

	дни Великой Отечественной войны»; Онлайн-экскурсия по Городам-героям https://clck.ru/RADAD			руководители		«Молодежные объединения» «Кураторство»
12	День Конституции Российской Федерации: торжественная линейка, открытые уроки по дисциплине "Обществознание"	1-3	Холл, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, руководители молодежных объединений, классные руководители, преподаватели учебного предмета "Обществознание"		«Основные воспитательные мероприятия» «Молодежные объединения» «Кураторство» ««Образовательная деятельность»
27	Новогоднее представление, шоу-программа	1-3	Актовый зал	Заместитель директора по ВР, руководители молодежных объединений, классные руководители		«Организация предметно-пространственной среды»
28	Международный день кино, посещение кинотеатров	1-3	Кинотеатры	Классные руководители		«Кураторство» «Основные воспитательные мероприятия»
ЯНВАРЬ						
1	Новый год - новогодние каникулы: программа новогодних каникул разрабатывается образовательной организацией самостоятельно (при	1-3				«Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

	необходимости)					
В течение года	<p>Правовые часы "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, правозащитников и др.(примерная тематика):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правонарушения и виды административной ответственности, уголовная ответственность за некоторые преступления; - Молодежный экстремизм сегодня: ксенофобия, экстремизм в молодежной среде, противодействие экстремисткой деятельности в соответствии с законом Российской Федерации 	1-3	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, классные руководители, преподаватели правовых дисциплин		<p>«Кураторство»</p> <p>«Основные воспитательные мероприятия»</p> <p>«Профилактика и безопасность»</p>
Февраль - апрель	Подготовка и организация олимпиад профмастерства	1-3	Учебные аудитории	Заместитель директора, классные руководители, преподаватели профессиональных дисциплин		«Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»
В течение года	<p>Участие в городских, районных, областных мероприятиях, посвященных распространению цифровой грамотности среди местного населения с привлечением обучающихся колледжа, участие в проектах: "Россия - страна возможностей"; "Большая перемена"; "Волонтер цифровой грамотности в финансовой сфере", "Я молодой</p>	1-3	Открытые площадки региональных органов власти, ведущих организаций - работодателей	Директор, заместитель директора, курирующий учебно-производственную работу, председатели методических комиссий, преподаватели информатики, классные руководители		<p>«Кураторство»</p> <p>«Наставничество»</p> <p>«Организация предметно-пространственной среды»</p> <p>«Самоуправление»</p>

	предприниматель" и др. (по выбору образовательной организации)					
В течение месяца	Круглый стол "Встреча с представителями работодателей, бывшими выпускниками". Организация встреч с работниками Центра занятости населения	2-3	Актовый зал, учебные аудитории, открытые площадки организаций - работодателей, центра занятости населения	Директор, заместители директора, классные руководители выпускных групп, руководители производственной практики от образовательной организации		«Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»
25	«Татьянин день» (праздник студентов) Экскурсии, посещение выставочных центров, театров, зимних развлекательных центров, ледовых арен, городских спортивных площадок	1-3	Открытые городские площадки	Заместитель директора, по ВР, классные руководители, законные представители обучающихся		«Основные воспитательные мероприятия»
27	День снятия блокады Ленинграда. Мероприятия в рамках акции: День снятия блокады Ленинграда: классный час - беседа, фотогалерея, виртуальная экспозиция.	1-3	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, классные руководители, руководители молодежных объединений		«Основные воспитательные мероприятия» «Молодежные объединения»
ФЕВРАЛЬ						
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	1-3	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, классные руководители, руководители молодежных объединений		«Основные воспитательные мероприятия»
8	День русской науки:	1-3	Актовый зал,	Заместители директора		«Профессиональн

	студенческая конференция, круглый стол, дискуссия. Выбор тематики предоставляется образовательной организации самостоятельно. Возможно проведение в онлайн-формате		конференц-зал, учебные аудитории	председатели методических комиссий, преподаватели профессиональных модулей.		ое развитие, адаптация и трудоустройство» «Основные воспитательные мероприятия» «Молодежные объединения» «Образовательная деятельность»
В течение месяца	Международный день родного языка. Конкурс эссе, сочинений.	1	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, преподаватели учебного предмета «Русский язык»		«Образовательная деятельность»
15	Мероприятие «День белых журавлей». День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1-3	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, классные руководители		«Основные воспитательные мероприятия» «Молодежные объединения» «Кураторство»
23	День защитников Отечества. Военно- Спортивная игра ко Дню Защитника Отечества	1-3	Актовый зал, спортивный зал	Заместитель директора по ВР, классные руководители, преподаватели физкультуры		«Основные воспитательные мероприятия» «Молодежные объединения»
В течение месяца	Мероприятия в рамках акции "Русские традиции": развлекательная шоу программа "Широкая масленица"	1-3	Актовый зал, спортивный зал, столовая колледжа	Заместитель директора по ВР, классные руководители		«Организация предметно-пространственной

ца						среды» «Основные воспитательные мероприятия»
МАРТ						
В течение месяца	Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства	2-3	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР классные руководители		«Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство» «Основные воспитательные мероприятия»
8	Международный женский день	1-3	Актовый зал	Заместитель директора по ВР, классные руководители		«Основные воспитательные мероприятия»
В течение месяца	Единый день профилактики дорожно-транспортного травматизма «Студенчество за безопасность на дорогах»	1-3	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, классные руководители, ГБДД		«Основные воспитательные мероприятия» «Профилактика и безопасность» «Социальное партнерство и участие работодателей»
18	День воссоединения Крыма с Россией. Лекция -беседа, классный час, фотогалерея, выпуск стенгазет.	1-3	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, классные руководители		«Основные воспитательные мероприятия»
27	Всемирный день театра	1-3	Театры города	Заместитель директора по ВР,		«Основные

	(посещение театров)			классные руководители		воспитательные мероприятия» «Кураторство»
АПРЕЛЬ						
В течение месяца	День космонавтики (классные часы)	1	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, классные руководители, руководители молодежных объединений		«Основные воспитательные мероприятия» «Кураторство»
В течение месяца	Проведение ежегодной школы актива Студенческого Совета	1-3, члены Студенческого совета	Определяется ПОО самостоятельно	Студенческий совет		«Самоуправление»
В течение месяца	День пожарной охраны. Тематический урок по учебному предмету «Основы безопасности жизнедеятельности»	1-3	Учебные аудитории	Преподаватели БЖ		«Образовательная деятельность» «Профилактика и безопасность»
20	Национальный день донора (участие в акции)	3-3	Центр сдачи крови	Руководители молодежных объединений		«Основные воспитательные мероприятия» «Молодежные объединения»
В течение месяца	Участие в Экологической акции «Зеленый десант», «Чистый город».	1-3	Территория колледжа	Заместитель директора по ВР классные руководители		«Организация предметно-пространственной среды»
В течение	Участие в акции Международный исторический	1	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР преподаватели учебного		«Образовательная деятельность»

ние меся ца	«Диктант победы»			предмета «История»		
МАЙ						
1	Праздник весны и труда. Программа праздника разрабатывается самостоятельно образовательной организацией при необходимости.	1-3	Актовый зал	Заместитель директора по ВР классные руководители		«Кураторство»
9	Уроки мужества: «Они знают цену жизни». Встречи с ветеранами тыла, ветеранами Великой Отечественной войны, Афганистана, войны в Чеченской республике	1-3	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР классные руководители		«Основные воспитательные мероприятия»
20	Проведение олимпиад по общеобразовательным дисциплинам	1	Аудитории	Заместители директора, зав. методическим кабинетом, преподаватели предметники		«Образовательная деятельность»
В тече ние меся ца	Участие в городских, районных, областных мероприятиях патриотической направленности. Экскурсии в музеи боевой славы	1-3	Открытые городские площадки	Заместитель директора по ВР классные руководители		«Основные воспитательные мероприятия»
В тече ние меся ца	День Победы Участие в городских мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы: возложение цветов; участие в акции "Бессмертный полк" и др.	1-3	Открытые городские площадки	Заместитель директора по ВР классные руководители		«Основные воспитательные мероприятия»
В тече ние	Легкоатлетическая эстафета среди учебных заведений, посвященной годовщине Победы	1-3	Городские стадионы, открытые	Преподаватели физической культуры		«Основные воспитательные мероприятия»

месяца	в ВОВ		городские площадки, улицы, скверы			
В течение месяца	Классный час на тему: «Международный день семьи»	1-3	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР классные руководители		«Основные воспитательные мероприятия» «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»
24	День славянской письменности и культуры	1-2	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР , председатель методической комиссии, преподаватели русского языка		«Образовательная деятельность»
26	День российского предпринимательства "Тематические студенческие научно-практические конференции по предпринимательству: «Я – начинающий предприниматель»	1-3	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР , председатель методической комиссии, преподаватели профессиональных модулей		«Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство» «Основные воспитательные мероприятия»
В течение месяца	Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города / района по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства					
В течение	Встреча с работниками налоговых органов по вопросам					

ние меся ца	налогообложения Самозанятых					
ИЮНЬ						
1	Международный день защиты детей: фотогалерея, оформление студенческих газет, репортажей, ведение странички в социальных сетях	1-2	Актовый зал, холл образовательной организации, сайт, группа в социальных сетях	Заместитель директора по ВР члены Студенческого совета		«Основные воспитательные мероприятия»
6	Пушкинский день России: литературный вечер, конкурс стихов	1-3	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, преподаватели учебного предмета «Литература»		«Основные воспитательные мероприятия» «Образовательная деятельность»
12	День России. Классный час на тему: «День России»	1-3	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, руководители МО		«Основные воспитательные мероприятия»
22	День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной Войны	1-3	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, руководители МО		«Основные воспитательные мероприятия» «Молодежные объединения»
30	Подготовка и проведение выпускного вечера	1-3	Актовый зал	Заместитель директора по ВР члены Студенческого совета, классные руководители		
ИЮЛЬ						

8	День семьи, любви и верности (онлайн)	1-2	Определяется образовательной организацией самостоятельно	Классные руководители	«Взаимодействие с родителями (законными представителями)» «Основные воспитательные мероприятия»
АВГУСТ					
22	День Государственного Флага Российской Федерации (онлайн)	1-3	Определяется образовательной организацией самостоятельно	Классные руководители	«Основные воспитательные мероприятия»
23	День воинской славы России (Курская битва, 1943) (онлайн)				«Взаимодействие с родителями (законными представителями)»
27	День российского кино (онлайн)				«Основные воспитательные мероприятия»
В Теч ение года	Профилактические мероприятия направленные на пропаганду ЗОЖ, профилактику употребления ПАВ, антитеррористические мероприятия, профилактика табакокурения, профилактика суицида и т.д.	1-5	Актовый зал, спортивный зал, аудитории	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог –психолог, руководители МО, воспитатели, преподаватели, сотрудники органов профилактики	«Основные воспитательные мероприятия» «профилактика и безопасность»

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

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

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

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

1.1. Структура оценочных материалов

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

1.2. Структура комплекта оценочной документации

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

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

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

2.1. Организационные требования:

1. Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.
3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.
4. Демонстрационный экзамен проводится в Центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
7. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена.
8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.
9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого

организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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

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

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

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

2.2. Рекомендуемое содержание КОД

Компетенции, рекомендуемые для включения в содержание КОД

Код и наименование вида деятельности	Код и наименование профессионального модуля, в рамках которого осваивается ВД	Перечень оцениваемых ПК
1	2	3
В соответствии с ФГОС СПО		
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ 01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы ПК 1.2 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы ПК 1.3 Отражать факты хозяйственной жизни в компьютерных программах для ведения бухгалтерского учета ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ 02.Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и	ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

	финансовых обязательств организации	ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета ПК 2.5 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации ПК 2.7 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой)

		<p>отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</p> <p>ПК 4.6 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p>ПК 4.7 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих Выполнение работ по профессии «Кассир»	ПМ 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	<p>ПК 5.1 Учет операций с денежными средствами с применением цифровых платформ</p> <p>ПК 5.2 Обеспечивать сохранность денежных средств</p>

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

2.3. Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	100
---	------------

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
--------------------------------	-----	-----	-----	-----

Оценка в баллах (стобалльная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 - 100,00
--	-----------------	------------------	------------------	----------------

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

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Программа организации проведения защиты дипломной работы как формы ГИА должна включать общие положения, примерную тематику, структуру и содержание дипломной работы, порядок оценки результатов дипломной работы.

3.1 Общие положения

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

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

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

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

3.2 Примерная тематика дипломных работ по специальности:

1. Учет и анализ расчетных операций на предприятии.
2. Учет и анализ движения денежных средств на предприятии: состояние и совершенствование.
3. Основные средства на предприятии: состояние и совершенствование учета.
4. Учет и анализ состояния и движения основных средств предприятия.
5. Учет и анализ эффективности использования основных производственных фондов.
6. Организация учета материалов и анализ эффективности их использования.
7. Учет кредитов банка и анализ кредитоспособности предприятия.
8. Учет оборудования и анализ эффективности его использования (на примере предприятия, отдельных его структурных подразделений).
9. Учет сырья и материалов и контроль за рациональным их использованием в производстве (на примере предприятия, отдельных производств или цехов).
10. Учет и анализ расчетных операций.
11. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банках.
12. Учет и анализ внереализационных доходов и расходов.
13. Учет и анализ финансовых результатов деятельности торговой организации.
14. Учет и экономический анализ выпуска и реализации продукции.

15. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации.
16. Учет и анализ себестоимости продукции.
17. Учет, анализ и аудит финансовых результатов деятельности предприятия.
18. Оплата труда на предприятии: состояние и совершенствование учета.
19. Учет и анализ текущих обязательств и расчетов на предприятии: состояние и совершенствование.
20. Учет и анализ расчетов с поставщиками ресурсов и потребителями продукции (работ, услуг).
21. Финансовые результаты и распределение прибыли на предприятии: состояние и совершенствование учета.
22. Учет и анализ прибыли и порядок ее формирования.
23. Учет и аудит финансовых результатов от продаж продукции.
24. Учет выпуска и реализации готовой продукции организации
25. Организация учета выпуска готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями.
26. Учет и анализ финансовых результатов деятельности предприятия
27. Учет формирования и распределения прибыли
28. Учет капитала и резервов организации
29. Учет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
30. Затраты на производство и реализацию: состав, классификация и организация учета.
31. Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда и другим операциям.
32. Организация учета затрат на оплату труда и социальное страхование.
33. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженностей.
34. Оценка и анализ прибыли.
35. Формирование и анализ финансовых результатов.
36. Учет и анализ собственных средств организации
37. Формирование учётной политики и её влияние на финансовое состояние организации.
38. Учёт капитала, разработка рекомендаций по оптимизации соотношения собственного и заёмного капитала и укреплению финансовой устойчивости.
39. Учёт, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности предприятия.
40. Организация и учет налогообложения фирмы.
41. Налоговый учет, его организация и пути совершенствования.
42. Налоговая нагрузка в Российской Федерации (России): оценка ее уровня и проблемы снижения (оптимизации).
43. Налог на добавленную стоимость: действующий механизм и пути его совершенствования в Российской Федерации.
44. Налог на прибыль организаций в Российской Федерации: актуальные проблемы и пути совершенствования механизма его исчисления.
45. Налог на доходы физических лиц в Российской Федерации: действующий механизм исчисления и перспективы развития.
46. Упрощенная система налогообложения: анализ практики, проблемы и пути их решения в РФ.
47. Единый сельскохозяйственный налог (налогообложение сельскохозяйственных товаропроизводителей) в РФ.
48. Налогообложение имущества организаций: действующий механизм и перспективы его совершенствования в РФ.
49. Транспортный налог: механизм исчисления и уплаты, проблемы его совершенствования в РФ.
50. Налогообложение имущества физических лиц: анализ действующей системы и пути ее совершенствования в РФ.
51. Земельный налог в Российской Федерации: действующий механизм и пути его совершенствования.
52. Учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц

53. Учет и анализ расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
54. Годовая бухгалтерская отчетность организации: учет и анализ ее основных показателей.
55. Анализ ликвидности и платежеспособности предприятия.
56. Анализ устойчивости финансового положения предприятия.
57. Анализ формирования и распределения прибыли в организации.
58. Анализ эффективности хозяйственной деятельности предприятий в различных формах хозяйствования.
59. Анализ платежеспособности и ликвидности предприятия.
60. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия.
61. Факторный анализ финансовых результатов деятельности предприятия
62. Отражение в бухгалтерском учёте и отчётности состояния обязательств, анализ финансового состояния.
63. Бухгалтерская отчётность и анализ финансового состояния предприятия.
64. Отражение в бухгалтерском учёте и отчётности состояния обязательств, анализ финансового состояния.
65. Состав, этапы формирования и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности.
66. Бухгалтерская отчетность как завершающий этап учетного процесса.
67. Бухгалтерский баланс как основная часть бухгалтерской (финансовой)
68. Автоматизированное формирование отчетных показателей в регистрах бухгалтерского учета и их использование в анализе
69. Автоматизированная организация бухгалтерского учета: принципы, регулирование, формы и способы обработки информации

3.3 Структура и содержание дипломной работы.

По структуре дипломная работа состоит из:

- титульный лист;
- задание;
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

3.4. Порядок оценки результатов дипломной работы.

В основе оценки дипломной работы лежит пятибалльная система.

«Отлично» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную, теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

- при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективно использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную, теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности

предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

- при защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

- при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

3.5 Порядок оценки защиты дипломной работы.

«Отлично» выставляется за защиту следующей дипломной работы: во время защиты, в докладе обучающийся показал глубокие знания по теме работы, свободно оперировал данными работы, по возможности использовал наглядные средства, выполненные с применением информационных технологий, уверенно отвечал на вопросы комиссии.

«Хорошо» выставляется за защиту следующей дипломной работы: во время защиты, в докладе обучающийся показал достаточные знания по теме работы, свободно оперировал данными работы, использовал наглядные средства, без особых затруднений отвечал на вопросы комиссии.

«Удовлетворительно» выставляется за защиту следующей дипломной работы: во время защиты, в докладе обучающийся показал слабые знания по теме работы, удовлетворяющие государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности, не всегда уверенно и исчерпывающе отвечал на вопросы комиссии.

«Неудовлетворительно» выставляется за защиту следующей дипломной работы: во время защиты, в докладе обучающийся не показал знаний, удовлетворяющих государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности, не дал убедительных ответов на вопросы комиссии по теме работы, не знает теории вопроса, методик расчетов, при ответе допускал существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Приложение 6
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дополнительный профессиональный блок
по запросу работодателя
ООО «Новые решения»

ГБПОУ РМ «Саранский электромеханический колледж»

2023 г

Содержание

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

РАЗДЕЛ 1. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ), ФОРМИРУЕМЫХ ПО ЗАПРОСУ РАБОТОДАТЕЛЯ

1. Матрица компетенций выпускника (далее – МК) с учетом единого подхода подготовки рабочих кадров представляет собой совокупность взаимосвязанных между собой общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО, а также требований профессиональных стандартов (далее – ПС) или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС и запросов организации-работодателя к квалификации специалиста, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения ОПОП-П.

2. МК разработана для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) как результат освоения ОПОП-П, соответствующий требованиям запросам организаций, действующих в реальном секторе экономики.

3. МК включает в себя профессиональную и надпрофессиональную части.

4. Профессиональная часть МК представляет собой матрицу профессиональных компетенций выпускника, формируемых при освоении видов деятельности по запросу работодателя, и трудовых функций действующих профессиональных стандартов или иных документов.

5. Надпрофессиональная часть МК представляет собой интеграцию ОК, заявленных ФГОС СПО, и заявляемых организацией-работодателем обобщенных поведенческих моделей специалиста на рабочем месте (корпоративная культура).

6. Краткое описание и характеристика показателей форсированности корпоративных компетенций приведены в приложении к модели компетенций.

7. МК позволяет конструировать при помощи цифрового конструктора компетенций образовательные программы подготовки квалифицированных специалистов, рабочих и служащих, наиболее востребованных на региональном рынке труда в конкретном секторе экономики под запрос конкретных предприятий.

**Матрица компетенций выпускника
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Дополнительные виды деятельности, сформированные по запросу работодателя (ей)	
		ВД 6 Ведение бухгалтерского учета в автоматизированной системе	ВД 7 Ведение бухгалтерского учета в торговле
08.002 «Бухгалтер»			
ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5	ПК 6.1. ПК 6.2.	ПК 7.1. ПК 7.2. ПК 7.3. ПК 7.4
	ТФ А/02.5	ПК 6.1. ПК 6.2.	ПК 7.1. ПК 7.2. ПК 7.3. ПК 7.4
	ТФ А/03.5	ПК 6.1. ПК 6.2.	ПК 7.1. ПК 7.2. ПК 7.3. ПК 7.4

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

Надпрофессиональная часть модели компетенций выпускника

Корпоративные компетенции	Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции (выделить желаемый уровень, согласно требованиям предприятия-работодателя)			Реализуемые общие компетенции согласно ФГОС СПО
	Начальный уровень	Базовый уровень	Повышенный уровень	
КК 1. Корпоративная компетенция Системное мышление / Анализ информации и выработка решений	–	+	+	ОК 01, ОК 02
Описание. Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации.				
КК 2. Корпоративная компетенция Планирование и организация деятельности	–	+	+	ОК 03
Описание. Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения (по SMART), расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении (процент) резервов и затрат.				
КК 3. Корпоративная компетенция Ориентация на результат	–	+	+	ОК 02
Описание. Ставит перед собой сложные цели (SMART****), определяет количественные и качественные критерии успеха, формирует четкий образ результата (ключевой показатель эффективности). Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и осуществляет их. Выполняет принятые на себя обязательства в срок и в полном объеме. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем.				
КК 4. Корпоративная компетенция Построение отношений / эффективная коммуникация	–	+	+	ОК 04
Описание. Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и открытые взаимоотношения. Придерживается установленных правил, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе. В трудных ситуациях общения, при возникновении разногласий, сохраняет спокойствие и выдержку, стремится контролировать собственные эмоциональные проявления. Четко и ясно формулирует свое мнение. Логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию.				

КК 5. Корпоративная компетенция Открытость новому	–	+	+	ОК 03
Описание. Открыт новому, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации. С интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях, легко обучается. Эффективен в ситуации изменений, быстро переключается с одного вида деятельности на другой, корректирует свои действия с учетом новых обстоятельств. Способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения.				

Обозначения:

 – определяется работодателем;

 – определяется федеральным государственным образовательным стандартом

Характеристика корпоративных компетенций

Корпоративные компетенции	Характеристика
<p>КК 1. Системное мышление /Анализ информации и выработка решений</p>	<p>Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации.</p>
<p>КК 2. Планирование и организация деятельности</p>	<p>Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения (по SMART), расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении (процент) резервов и затрат.</p>
<p>КК 3. Ориентация на результат</p>	<p>Ставит перед собой сложные цели (SMART****), определяет количественные и качественные критерии успеха, формирует четкий образ результата (ключевой показатель эффективности). Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и осуществляет их. Выполняет принятые на себя обязательства в срок и в полном объеме. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем.</p>
<p>КК 4. Построение отношений / эффективная коммуникация</p>	<p>Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и открытые взаимоотношения. Придерживается установленных правил, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе. В трудных ситуациях общения, при возникновении разногласий, сохраняет спокойствие и выдержку, стремится контролировать собственные эмоциональные проявления. Четко и ясно формулирует свое мнение. Логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию.</p>
<p>КК 5. Открытость новому</p>	<p>Открыт новому, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации. С интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях, легко обучается. Эффективен в ситуации изменений, быстро переключается с одного вида деятельности на другой, корректирует свои действия с учетом новых обстоятельств. Способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения.</p>

Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции

Критерии выраженности	Уровень
<p>Все обязанности выполнены в полной мере. Многие результаты превосходят запланированные, достижения выходят за рамки непосредственных обязанностей. Все ключевые компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для конкретной должности, развиты в достаточной степени или на уровне выше требуемого. Работник справился с внештатными ситуациями и достиг результатов, даже несмотря на возникшие незапланированные трудности. Проявляет необходимое поведение в нестандартных ситуациях повышенной сложности, передает знания другим.</p>	Уровень мастерства
<p>Выполнены основные обязанности. Результаты в основном соответствуют запланированным. Некоторые задачи выполнены не в полном объеме. Отдельные компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые на занимаемой работником должности, требуют развития. Поведение соответствует требованиям должности.</p>	Уровень базовый
<p>Работник выполняет свои ключевые обязанности лишь частично. Некоторые задачи не выполнены. Компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для данной должности, развиты слабо. Есть конкретные промахи, которые можно четко сформулировать. В поведении слабо выражены корпоративные компетенции.</p>	Уровень ограниченной компетентности

РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

2.1. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции	
ВД 6 Ведение бухгалтерского учета в автоматизированной системе	ПК 6.1 Использовать специальные программные продукты, современные технические средства и информационные технологии для ведения бухгалтерского учета		Навыки:	
		Н 6.1.01	использовать компьютерные программы, информационные и справочно-правовые системы для ведения бухгалтерского учета	
			Умения:	
		У 6.1.01	составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета	
		У 6.1.02	отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;	
		У 6.1.03	составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций;	
	ПК 6.2 Сбор, обработка и анализ информации в системе цифрового бухгалтерского учета			Знания:
		З 6.1.01	задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию;	
		З 6.1.02	методы бухгалтерского учета и его элементы;	
		З 6.1.03	классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;	
З 6.1.04		строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;		
	З 6.1.05	организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;		

		З 6.1.06	состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления.
			Навыки:
		Н 6.2.02	применять методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для целей бухгалтерского учета на современных цифровых площадках
			Умения:
		У 6.2.01	использовать современные автоматизированные учетные системы для целей управления организацией
			Знания:
		З 6.2.01	методы сбора и обработки учетных данных, необходимых для целей управления финансами организации
		З 6.2.02	особенности современных технологий, используемых в организациях, а так же основные направления их взаимодействия друг с другом
		З 6.2.03	основы функционирования цифровых технологий, применяемых в системе автоматизированного учета
ВД 7 Ведение бухгалтерского учета в торговле	ПК 7.1 Осуществлять документирование торговых операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета торговой организации и формировать на его основе		Навыки:
		Н 7.1. 01	составления, приема, проверки, систематизации первичных учетных торговых документов, сводных документов и регистров; навыками формирования бухгалтерских записей в организациях торговли
			Умения:
		У 7.1.01	составлять (оформлять) первичные учетные документы по учету товаров
		У 7.1.02	вести регистрацию фактов хозяйственной жизни посредством двойной записи, составлять бухгалтерские записи в

бухгалтерские проводки		соответствии с рабочим планом счетов торгового субъекта
	У 7.1.03	Исправлять ошибки в бухгалтерском учете в организациях торговли
		Знания:
	З 7.1.01	нормативные акты в области документирования торговых операций, учета денежных средств, сущность и содержание счетов бухгалтерского учета
	З 7.1.02	особенности формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета для торговых предприятий,
	З 7.1.03	порядок отражения хозяйственных операций на счетах и в регистрах бухгалтерского учета с использованием рабочего плана счетов в организациях торговли
ПК 7.2 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации		Навыки:
	Н 7.2.02	методики проведения инвентаризации товаров; практическими навыками отражения в бухгалтерском учете источников формирования имущества, результатов инвентаризации объектов учета и финансовых обязательств в организациях торговли
		Умения:
	У 7.2.01	проводить инвентаризацию товаров и готовой продукции, документально оформлять её результаты
	У 7.2.02	отражать в системе бухгалтерского учета операции по учету источников формирования имущества и финансовых обязательств организации
		Знания:
	З 7.2.01	нормативно-правовую базу бухгалтерского учета и отчетности
	З 7.2.02	методологию организации аналитического и синтетического учета источников формирования имущества

		З 7.2.03	порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств в организациях торговли
ПК 7.3 Отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации			Навыки:
	Н 7.3.03	формирования и отражения на счетах бухгалтерского учета показателей, характеризующих результаты финансово-хозяйственной деятельности организаций торговли	
			Умения:
	У 7.3.01	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период и отражать их в бухгалтерском учете организаций торговли	
			Знания:
ПК 7.4 Использовать для решения аналитических и коммуникативных задач современные технические средства и цифровые технологии			Навыки:
	Н 7.4.04	использования современных технических средств и цифровыми технологиями при решении аналитических и коммуникативных задач	
			Умения:
	У 7.4.01	осуществлять выбор современных технических средств и информационных технологий и использовать их для решения аналитических и исследовательских задач	
	У 7.4.02	применять современные технические средства и информационные технологии при решении коммуникативных задач	
			Знания:
		З 7.4.01	современные технические средства и информационные технологии для решения

			аналитических и исследовательских задач
		3 7.4.02	современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении коммуникативных задач

РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

3.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование	Всего, ак.ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Рекомендуемы й курс изучения
1	2	3	4	5
ДПБ	Дополнительный профессиональный блок ООО «Новые решения»	504	358	
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	70	32	2-3
ОП.10	Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации	70	32	2-3
ПМ.00	Профессиональный цикл	434	326	
ПМ.06	Ведение бухгалтерского учета в автоматизированной системе	198	142	2
МДК.06.01	Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия	46	24	2
МДК 06.02	Цифровые технологии в бухгалтерском учете	38	10	2
УП.ПМ.06	Учебная практика	72	72	2
ПП. ПМ.06	Производственная практика	36	36	2
ПА	Промежуточная аттестация	6		
ПМ 07	Ведение бухгалтерского учета в торговле	236	184	2-3
МДК 07.01	Практические основы ведения бухгалтерского учета в торговле	86	40	2-3
УП.07	Учебная практика	72	72	2-3
ПП.07	Производственная практика	72	72	2-3
ПА	Промежуточная аттестация	6		
Итого:		504	358	

3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
6	1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни в программе «1С: Бухгалтерия». 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Формирование форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в программе «1С: Бухгалтерия». 5. Заполнение налоговых деклараций в программе «1С: Бухгалтерия».	ПМ 06	Ведение бухгалтерского учета в автоматизированной системе	36	4	Бухгалтерия	
7	1. Ознакомление с предприятием, с инструкцией по технике безопасности 2. Документальное оформление операций и ведения	ПМ 07	Ведение бухгалтерского учета в автоматизированной системе	72	5	Бухгалтерия	

<p>бухгалтерского учета товарных операций</p> <p>3. Изучение рабочего плана счетов в торговой организации</p> <p>4. Изучение порядка формирования цен на товары</p> <p>5. Изучение и заключение договоров купли- продажи</p> <p>6. Изучение и заключение договоров продажи</p> <p>7. Изучение и заключение договоров мены</p> <p>8. Изучение и заключение договоров комиссии</p> <p>9. Документальное оформление операций поступления товаров в розничной торговле</p> <p>10. Документальное оформление операций продажи товаров в розничной торговле</p> <p>11. Отражение в учете операций поступления товаров в розничной торговле</p> <p>12. Отражение в учете операций продажи товаров в розничной торговле</p> <p>13. Определение</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>недостач при приемке товара</p> <p>14. Документальное оформление операций поступления товаров в оптовой торговле</p> <p>15. Документальное оформление операций продажи товаров в оптовой торговле</p> <p>16. Отражение в учете операций поступления товаров в оптовой торговле</p> <p>17. Отражение в учете операций продажи товаров в оптовой торговле</p> <p>18. Проведение инвентаризации товаров в магазине</p> <p>19. Проведение инвентаризации товаров на складе</p> <p>20. Оформление инвентаризационных описей</p> <p>21. Составление сличительных ведомостей</p> <p>22. Определение издержек</p> <p>23. Организация и учет расходов на продажу</p> <p>24. Определение валового дохода от продажи</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>25. Определение нормируемых затрат 26. Расчет и учет транспортных расходов 27. Расчет и учет финансового результата от торговой деятельности 28. Составление отчетности торгового предприятия 28. Знакомство на рабочем месте с работой программы 1: С Управление торговлей</p>						
---	--	--	--	--	--	--

3.3. Рабочая программа профессионального модуля

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в автоматизированной системе»

Дополнительный профессиональный блок

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в автоматизированной системе»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «Ведение бухгалтерского учета в автоматизированной системе» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций, сформированных по запросу работодателя(ей)
ВД N 6	Ведение бухгалтерского учета в автоматизированной системе
ПК 6.1.	Использовать специальные программные продукты, современные технические средства и информационные технологии для ведения бухгалтерского учета
ПК 6.2.	Сбор, обработка и анализ информации в системе цифрового бухгалтерского учета

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 6.1.01	использовать компьютерные программы, информационные и справочно-правовые системы для ведения бухгалтерского учета
	Н 6.2.01	применять методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для целей бухгалтерского учета на современных цифровых площадках
Уметь	У 6.1.01	составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета
	У 6.1.02	отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;

	У 6.1.03	составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций;
	У 6.2.01	использовать современные автоматизированные учетные системы для целей управления организацией
Знать	З 6.1.01	задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию;
	З 6.1.02	методы бухгалтерского учета и его элементы;
	З 6.1.03	классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;
	З 6.1.04	строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;
	З 6.1.05	организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;
	З 6.1.06	состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления.
	З 6.2.01	методы сбора и обработки учетных данных, необходимых для целей управления финансами организации
	З 6.2.02	особенности современных технологий, используемых в организациях, а так же основные направления их взаимодействия друг с другом
	З 6.2.03	основы функционирования цифровых технологий, применяемых в системе автоматизированного учета

Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 198

в том числе в форме практической подготовки 142

Из них на освоение МДК 06.01 46

МДК 06.02 36

в том числе самостоятельная работа

практики, в том числе учебная 72

производственная 36

Промежуточная аттестация 8

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Для специальности

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Всего	Обучение по МДК				Практики		
					В том числе				Учебная	Производственная	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 6.1, ОК 01ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 09, КК 1,КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	Раздел 1 Технология автоматизированного ведения бухгалтерского учета МДК 06.01 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1: С Бухгалтерия	46	24	46	24						
ПК 6.2, ОК 01ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 09, КК 1,КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	Раздел 2 Бухгалтерский учет в цифровой экономике МДК 06.02 Цифровые технологии в бухгалтерском учете	36	10	38	10						
	Учебная практика	72	72							72	
	Производственная практика	36	36								36
	Промежуточная аттестация	8									
	Всего:	198	148	84	34			8	72	36	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, академических часов / в том числе в форме практической подготовки, академических часов	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1 Технология автоматизированного ведения бухгалтерского учета		46 / 24		
МДК 06.01 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1: С Бухгалтерия		46 / 24		
Тема 1.1. Подготовка программы к работе	Содержание	6	ПК 6.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	3 6.1.01 3 6.1.02 У 6.1.01 У 6.1.02 Н 6.1.01
	1. Комплексные системы бухгалтерского учета на базе 1С:Предприятие.			
	2. Общие сведения о бухгалтерской системе 1С:Бухгалтерия 8 Запуск программы. Режимы работы программы. Понятие информационной базы. Создание новой информационной базы.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Запуск программы. Создание информационной базы.	2	ПК 6.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	3 6.1.01 3 6.1.02 У 6.1.01 У 6.1.02 Н 6.1.01
2. Регистрация предприятия и настройка программы.	2			
Тема 1.2. Основные принципы работы с документами	Содержание	2	ПК 6.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	3 6.1.01 3 6.1.02 3о 01.02 3о 01.03 3о 01.04 У 6.1.01
	1. Виды документов по разделам учета. Заполнение реквизитов документа. Выбор операции документа. Ввод на основании. Просмотр проводок бухгалтерского и налогового учета по документу. Редактирование, исправление документов.			

	Электронные и печатные формы документов. Печать документов.			У 6.1.02 Уо 01.06 Уо 01.03 Уо 02.02 Н 6.1.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
Тема 1.3. Учет денежных средств в системе «1С: Бухгалтерия предприятия»	Содержание	4	ПК 6.1, ОК 01ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 09 КК 1,КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.1.05 У 6.1.01 У 6.1.03 У 6.1.03 У 6.1.02 Н 6.1.01
	1. Учет банковских операций.			
	2. Учет кассовых операций.			
	3. Учет расчетов с подотчетными лицами.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ПК 6.1, ОК 01ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 09 КК 1,КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.1.05 У 6.1.01 У 6.1.03 У 6.1.03 У 6.1.02 Н 6.1.01
1. Формирование платежных поручений на уплату взносов в бюджет, выписок банка. Обработка выписок банка.Формирование приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги по операциям компании, связанным с денежной наличностью. Формирование авансового отчета на основании первичных документов	2			
Тема 1.4. Учет внеоборотных активов	Содержание	4	ПК 6.1, ОК 01ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 09 КК 1,КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.1.05 У 6.1.01 У 6.1.03 У 6.1.03 У 6.1.02 Н 6.1.01
	1.Порядок отражение операций по учету внеоборотных активов. Учет лизинга.			

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ПК 6.1,	З 6.1.03
	1. Учет основных средств. Поступление, принятие к учету, перемещение, продажа и списание основных средств, нематериальных активов. Учет оборудования, требующего монтажа. Начисление амортизации регламентными документами в программе 1С. Отражение лизинга. Формирование регламентных операций по учету НДС	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	З 6.1.04 З 6.1.05 У 6.1.01 У 6.1.03 У 6.1.03 У 6.1.02 Н 6.1.01
Тема 1.5. Учет материально-производственных запасов	Содержание	4	ПК 6.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	З 6.1.03 З 6.1.04 З 6.1.05 У 6.1.01 У 6.1.03 У 6.1.03 У 6.1.02 Н 6.1.01
	1. Назначение и порядок заполнения справочника «Номенклатура», «Контрагенты». Порядок оформления операций по учету движения материально-производственных запасов			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ПК 6.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	З 6.1.03 З 6.1.04 З 6.1.05 У 6.1.01 У 6.1.03 У 6.1.03 У 6.1.02 Н 6.1.01
1. Учет приобретения материально-производственных запасов. Формирование книги покупок. Учет дополнительных расходов. Перемещение материально-производственных запасов. Продажа материалов на сторону. Учет поступления и продажи товаров оптом и в розницу. Инвентаризация материально-производственных запасов. Акт сверки.	2			
Тема 1.6. Кадровый учет и оплата труда	Содержание	4	ПК 6.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	З 6.1.03 З 6.1.04 З 6.1.05 У 6.1.01 У 6.1.03 У 6.1.03 У 6.1.02
	1. Учет кадров. Начисление и выплата заработной платы. Учет расчетов по НДФЛ. Учет расчетов по страховым взносам. Бухгалтерский и налоговый учет расходов по оплате труда.			

				Н 6.1.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	ПК 6.1,	
	1. Ввод справочных данных по сотрудникам. Формирование кадровых документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,	3 6.1.03 3 6.1.04
	2. Учет зарплаты. Учет начисления и выплаты заработной платы. Депонирование заработной платы.	2	ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	3 6.1.05 У 6.1.01 У 6.1.03 У 6.1.03 У 6.1.02 Н 6.1.01
Тема 1.7 Учет производства и выпуска продукции	Содержание	4	ПК 6.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.1.05 У 6.1.01 У 6.1.03 У 6.1.03 У 6.1.02 Н 6.1.01
	1. Порядок отражение операций по учету затрат на производство продукции, работ, услуг.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ПК 6.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.1.05 У 6.1.01 У 6.1.03 У 6.1.03 У 6.1.02 Н 6.1.01
1. Отчет производства за смену. Спецификация продукции. Расходы будущих периодов. Поступление готовой продукции на склад	2			
Тема 1.8 Учет реализации продукции	Содержание	4	ПК 6.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.1.05 У 6.1.01 У 6.1.03
	1. Порядок отражение операций по учету готовой продукции.			

			КК 1,КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	У 6.1.03 У 6.1.02 Н 6.1.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ПК 6.1,	3 6.1.03
	1.Реализация готовой продукции. Реализация продукции, услуг. Отражение НДС с реализации. Формирование книги продаж	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 09 КК 1,КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	3 6.1.04 3 6.1.05 У 6.1.01 У 6.1.03 У 6.1.03 У 6.1.02 Н 6.1.01
Тема 1.9 Закрытие периода. Учет финансовых результатов	Содержание	4	ПК 6.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 09 КК 1,КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.1.05 У 6.1.01 У 6.1.03 У 6.1.03 У 6.1.02 Н 6.1.01
	1.Отражение в программе 1С: Бухгалтерия закрытие месяца по всем счетам, в том числе счетов финансового результата. Завершение налогового периода реформацией баланса. Выявление чистой прибыли			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ПК 6.1,	3 6.1.03
	1.Закрытие месяца. Регламентные операции. Выявление ошибок отчетного периода. Формирование учетных регистров по счетам бухгалтерского учета. Экспресс-проверка ведения учета	2	ОК 01ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 09 КК 1,КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	3 6.1.04 3 6.1.05 У 6.1.01 У 6.1.03 У 6.1.03 У 6.1.02 Н 6.1.01
Тема 1.10 Формирование отчетности	Содержание	4	ПК 6.1, ОК 01ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 09	3 6.1.06 У 6.1.01 У 6.1.03 У 6.1.03
	1.Отчетность предприятия. Общие принципы составления отчетности.			

			КК 1,КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	У 6.1.02 Н 6.1.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ПК 6.1,	3 6.1.06
	1.Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности.	2	ОК 01ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 09 КК 1,КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	У 6.1.01 У 6.1.03 У 6.1.03 У 6.1.02 Н 6.1.01
Тема 1.11 Резервное сохранение и восстановление информационной базы	Содержание	4	ПК 6.1, ОК 01ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 09 КК 1,КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	3 6.1.01 3 6.1.02 У 6.1.01 У 6.1.02 Н 6.1.01
	1.Информационные базы. Размещение базы на ПК. Режимы работы программы. Порядок создания резервной копии информационной базы. Порядок восстановления информационной базы.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ПК 6.1, ОК 01ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 09 КК 1,КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	3 6.1.01 3 6.1.02 У 6.1.01 У 6.1.02 Н 6.1.01
	1.Создание резервной информационной базы.	2		
Раздел 2 Бухгалтерский учет в цифровой экономике		38/10		
МДК 06.02 Цифровые технологии в бухгалтерском учете		38/10		
Тема 2.1 Цифровая трансформация экономики	Содержание	8	ПК 6.2, ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.2.01 Н 6.2.01
	1. Глобальные тенденции и процессы трансформации мировой и российской экономики, в связи с усилившейся цифровизацией			
	2. Цифровая экономика – как новая социально-экономическая реальность			
	3. Кибербезопасность современного бизнеса: использование технологии искусственного интеллекта (ИИ) и машинного обучения			

	4.Тренды формирования и развития внутренней IT – культуры современных компаний			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
Тема 2.2 Особенности внедрения и применения цифровых технологий в бухгалтерский учет	Содержание	16	ПК 6.2, ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	З 6.2.01 З 6.2.02 З 6.2.03 У 6.2.01 Н 6.2.01
	1. Современные цифровые технологии, используемые для формирования информации в системе бухгалтерского учета и отчетности организаций			
	2. Особенности применения информационных технологий для ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций			
	3. Классификация IT- решений для ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций			
	4. Информационная среда, как среда реализации функций управления			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	ПК 6.2, ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	З 6.2.01 З 6.2.02 З 6.2.03 У 6.2.01 Н 6.2.01
	1. Электронная регистрация организации на сайте Налог.ру	2		
	2.Формирование банковских документов в системе Клиент-банк	2		
	3. Электронный документооборот	2		
	4.Формирование электронной отчетности.	2		
Тема 2.3 Бизнес-аналитика на цифровой основе	Содержание	12	ПК 6.2, ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	З 6.2.01 З 6.2.02 З 6.2.03 У 6.2.01 Н 6.2.01
	1.Понятие и виды интегрированных приложений для управления бизнес-процессами организации			
	2.Системы класса ERP			
	3.Интегрированная модель деятельности			
	4. Особенности применения ERP- системы на примере программных продуктов линейки «1С:Предприятие»			
	5.CRM-системы: виды, задачи, содержание			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ПК 6.2,	З 6.2.01

	1. Формирование и отражение бухгалтерских проводок в системе ERP	2	ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	З 6.2.02 З 6.2.03 У 6.2.01 Н 6.2.01
Учебная практика Виды работ		72		
	1. Отработка основных навыков работы с программой «1С:Бухгалтерия». Организация аналитического учета в режиме справочники. 2. Учет и документальное оформление кассовых операций. 3. Учет и документальное оформление операций на расчетном счете. 4. Учет и документальное оформление расчетов с подотчетными лицами. 4. Учет и документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда. 5.Учет основных средств и нематериальных активов. 6. Учет и документальное оформление затрат на производство. 7. Закрытие месяца. Формирование финансового результата в программе «1С:Бухгалтерия».		ПК 6.1, ПК 6.2, ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	З 6.1.01 З 6.1.02 З 6.1.03 З 6.1.04 З 6.1.05 З 6.1.06 З 6.2.01 З 6.2.02 З 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.2.01 Н 6.1.01 Н 6.2.01
Производственная практика Виды работ		36		
	1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни в программе «1С:Бухгалтерия». 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Формирование форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в программе «1С:Бухгалтерия». 5. Заполнение налоговых деклараций в программе «1С:Бухгалтерия» .		ПК 6.1, ПК 6.2, ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	З 6.1.01 З 6.1.02 З 6.1.03 З 6.1.04 З 6.1.05 З 6.1.06 З 6.2.01 З 6.2.02 З 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02

			У 6.1.03 У 6.2.01 Н 6.1.01 Н 6.2.01
Промежуточная аттестация	8		
Всего	198		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. С.А.Харитонов, Д.В. Чистов Секреты профессиональной работы с «1С:Бухгалтерией 8» (редакция 3.0). Учет производственных операций. – М.: 1С:Паблишинг, 2020 г.

3.2.2. Основные электронные издания

1. ИТС ПРОФ

1. <https://its.1c.ru/db/buhataglancetaxi>

1С:Бухгалтерия как на ладони

2. <https://its.1c.ru/#accent>

Раздел "Бухгалтерский и налоговый учет"

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1.О. Клепцова 1С:Управление небольшой фирмой 8 – М.: 1С:Паблишинг, 2018 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 6.1. Использовать специальные программные продукты, современные технические средства и информационные технологии для ведения бухгалтерского учета</p>	<p>Отражение в программе 1С:Бухгалтерия первичных бухгалтерских документов. Оформление кассовых документов в программе 1С:Бухгалтерия. Создание в программе 1С:Бухгалтерия документов по учету основных средств, нематериальных активов. Отражение в программе 1С:Бухгалтерия операций по учету материально-производственных запасов. Расчет в программе 1С:Бухгалтерия калькуляции продукции. Отражение в программе 1С:Бухгалтерия операций по учету готовой продукции. Оформление кадровых документов и расчет заработной платы в программе 1С:Бухгалтерия. Расчет в программе 1С:Бухгалтерия сумм удержаний из заработной платы. Отражение в программе 1С:Бухгалтерия операций по определению финансового результата. Расчет в программе 1С:Бухгалтерия прибыли (убытка) организации. Расчет сумм налогов и сборов в программе 1С:Бухгалтерия. Составление банковских документов на перечисление налогов и сборов. Выполнение операции закрытия месяца в программе 1С:Бухгалтерия и формирование бухгалтерской и налоговой отчетности</p>	<p>Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -контрольная работа в виде тестирования по темам раздела МДК; Текущий контроль в форме: -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; Итоговый контроль в форме: -экзамен в виде теста по основным темам (разделам) МДК -квалификационный экзамен с выполнением практических заданий.</p>
<p>ПК 6.2.Сбор, обработка и анализ информации в системе цифрового бухгалтерского учета</p>	<p>Выполнение работ по электронной регистрации организации. Формирование банковских документов в системе Клиент-банк Создание баз данных по электронному документообороту Формирование электронной отчетности.</p>	<p>Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -контрольная работа в виде тестирования по темам раздела МДК; Текущий контроль в форме:</p>

		<p>-экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии;</p> <p>-экспертная оценка оформления и выполнения практических работ;</p> <p>-решения ситуационных задач;</p> <p>Итоговый контроль в форме:</p> <p>-экзамен в виде теста по основным темам (разделам) МДК</p> <p>-квалификационный экзамен с выполнением практических заданий.</p>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Оценка эффективности и качества выполнения задач.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; -при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю). <p>Интерпретация результатов</p>

		наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Определение задач для поиска информации; определение необходимых источники информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; - при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю). <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>

<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования. Использование знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; -при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю). Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>
<p>ОК04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях</p>

		<p>(при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; -при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю). Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; краткое обоснование и объяснение своих действий ; написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; -при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.);</p>

		<p>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики;</p> <p>- при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю).</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение читать оригинальную литературу по бухгалтерскому учету; принимать участие в научных конференциях и семинарах, дискуссиях и обсуждениях вопросов, связанных с его профессиональной деятельностью; знать иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону и т.д.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <p>- на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх;</p> <p>- при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.);</p> <p>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики;</p> <p>- при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена</p>

		<p>(квалификационного по модулю). Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ. 07 Ведение бухгалтерского учета в торговле»

Дополнительный профессиональный блок

2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ. 07 Ведение бухгалтерского учета в торговле»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Ведение бухгалтерского учета в торговле» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.4. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций, сформированных по запросу работодателя(ей)
ВД 7	Ведение бухгалтерского учета в торговле
ПК 7.1.	Осуществлять документирование торговых операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета торговой организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
ПК 7.2.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
ПК 7.3.	Отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
ПК 7.4.	Использовать для решения аналитических и коммуникативных задач современные технические средства и цифровые технологии

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 7.1.01	навыками составления, приема, проверки, систематизации первичных учетных торговых документов, сводных документов и регистров; навыками формирования бухгалтерских записей в организациях торговли
	Н 7.2.02	методикой проведения инвентаризации товаров; практическими навыками отражения в бухгалтерском учете источников формирования имущества, результатов

		инвентаризации объектов учета и финансовых обязательств в организациях торговли
	Н 7.3.03	навыками формирования и отражения на счетах бухгалтерского учета показателей, характеризующих результаты финансово-хозяйственной деятельности организаций торговли
	Н 7.4.04	навыками использования современных технических средств и цифровыми технологиями при решении аналитических и коммуникативных задач
Уметь	У 7.1.01	составлять (оформлять) первичные учетные документы по учету товаров
	У 7.1.02	вести регистрацию фактов хозяйственной жизни посредством двойной записи, составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов торгового субъекта
	У 7.1.03	Исправлять ошибки в бухгалтерском учете в организациях торговли
	У 7.2.01	проводить инвентаризацию товаров и готовой продукции, документально оформлять её результаты
	У 7.2.02	отражать в системе бухгалтерского учета операции по учету источников формирования имущества и финансовых обязательств организации
	У 7.3.01	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период и отражать их в бухгалтерском учете организаций торговли
	У 7.4.01	осуществлять выбор современных технических средств и информационных технологий и использовать их для решения аналитических и исследовательских задач
	У 7.4.02	применять современные технические средства и информационные технологии при решении коммуникативных задач
Знать	З 7.1.01	нормативные акты в области документирования торговых операций, учета денежных средств, сущность и содержание счетов бухгалтерского учета
	З 7.1.02	особенности формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета для торговых предприятий,
	З 7.1.03	порядок отражения хозяйственных операций на счетах и в регистрах бухгалтерского учета с использованием рабочего плана счетов в организациях торговли
	З 7.2.01	нормативно-правовую базу бухгалтерского учета и отчетности
	З 7.2.02	методологию организации аналитического и синтетического учета источников формирования имущества
	З 7.2.03	порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств в организациях торговли
	З 7.3.01	порядок формирования и отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности организаций торговли в соответствии с нормами законодательства в области бухгалтерского учета

	3 7.4.01	современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач
	3 7.4.02	современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении коммуникативных задач

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 236

в том числе в форме практической подготовки 184

Из них на освоение МДК 84

в том числе самостоятельная работа

практики, в том числе учебная 72

производственная 72

Промежуточная аттестация 8

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 7.1, ПК 7.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1,КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	Раздел 1 Практические основы ведения бухгалтерского учета в торговле	84	40	86	40			8		
	Учебная практика	72	72						72	
	Производственная практика	72	72							72
	Промежуточная аттестация	8								
	Всего:	236	184	86	40			8	72	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1 Практические основы ведения бухгалтерского учета в торговле		236 / 190		
МДК 07.01 Практические основы ведения бухгалтерского учета в торговле		236 / 190		

Тема 1.1 Правовые основы бухгалтерского учета товарных операций в торговле	Содержание	12	ПК 7.1, ПК 7.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	З 7.1.01, З 7.1.02, З 7.1.03, З 7.3.01, У 7.1.01, У 7.1.02 У 7.1.03 У 7.3.01 Н 7.1.01 Н 7.3.03
	1. Нормативно- правовые документы регламентирующие порядок ведения товарных операций в торговле. Задачи учета товарных операций в торговле. Разработка рабочего плана счетов.			
	2. Порядок формирования цен на товары, структура продажной цены при осуществлении товарных операций. Субъекты товарных операций в торговле			
	3. Лицензирование отдельных видов деятельности в торговле. Предметы и условия заключаемых в торговле договоров: купли-продажи, поставки, комиссии, мены.			
	4. Учет денежных средств в торговой организации в соответствии с нормативными документами			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
1. Формирование цен на товары	2	ПК 7.1, ПК 7.2 ПК 7.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2,	З 7.1.01, З 7.1.02 З 7.1.03 З 7.3.01 У 7.1.01, У 7.1.02 У 7.1.03	
2. Оформление договоров купли-продажи, договоров- поставки, договоров - мены	2			

			КК 3,КК 4, КК 5	У 7.3.01 Н 7.1.01 Н 7.3.03
Тема 1.2. Методика и организация учета поступления и продажи товаров в розничной торговле	Содержание	18	ПК 7.1, ПК 7.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	3 7.1.01, 3 7.1.02 3 7.1.03 3 7.3.01 У 7.1.01, У 7.1.02 У7.1.03 У 7.3.01 Н 7.1.01 Н 7.3.03
	1. Организация материальной ответственности в торговле, понятия коллективной (бригадной) и индивидуальной материальной ответственности. Организация приемки товаров по количеству и качеству, ее документальное оформление			
	2. Методика оценки товаров для отражения в бухгалтерском учете: по покупной стоимости, по продажным ценам. Методика оценки товаров при их приобретении: по фактической себестоимости, по учетным ценам.			
	3. Порядок учета торговой наценки при поступлении товаров, включая НДС, предъявленный покупателям. Порядок учета товаров по учетным ценам и отклонений фактической себестоимости товаров от их стоимости по учетным ценам. Методика учета товаров при экспорте и импорте. Учет возврата товаров организациями розничной торговли. Учет возврата товаров покупателями. Учет тары с товарами и порожней			
	4. Порядок отражение в учете недостач и порчи товаров и тары при их приемке. Документальное оформление недостач при приемке. Учет товарных потерь при приемке и хранении товаров в пределах и сверх норм естественной убыли. Документальное оформление и учет продажи товаров за наличный расчет, в кредит и по договору комиссии			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	ПК 7.1, ПК 7.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	3 7.1.01, 3 7.1.02 3 7.1.03 3 7.3.01 У 7.1.01, У 7.1.02 У7.1.03 У 7.3.01
1. Документальное оформление приемки товаров	2			
2. Отражение в учете поступления товаров. Определение и учет торговой наценки	2			
3. Документальное оформление недостач при приемке товара. Отражение в учете недостач и порчи товаров и тары	2			
4. Документальное оформление и учет продажи товаров за наличный расчет, в кредит и по договору комиссии	2			

	5. Определение выручки от продаж	2		Н 7.1.01 Н 7.3.03
Тема 1. 3. Особенности учета поступления и продажи товаров в оптовой торговле	Содержание	12	ПК 7.1, ПК 7.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	З 7.1.01, З 7.1.02 З 7.1.03 З 7.3.01 У 7.1.01, У 7.1.02 У 7.1.03 У 7.3.01 Н 7.1.01 Н 7.3.03
	1.Методика оценки товаров по покупной стоимости. Вариантность в оценке товаров при их приобретении: по фактической себестоимости, по учетным ценам. Методика учета в цене товара: суммовых разниц, транспортных расходов.			
	2.Особенности учета передачи товаров без перехода права собственности на них.Отражение в учете бартерных операций. Особенности налогообложения операций по бартерным сделкам			
	3.Методика учета операций по договору комиссии. Организация и методика учета товарных операций у комитента и комиссионера. Особенности налогообложения операций по договору комиссии			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	1.Оценка товара при их приобретении в различных вариантах в оптовой торговле	2	ПК 7.1, ПК 7.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	З 7.1.01, З 7.1.02 З 7.1.03 З 7.3.01 У 7.1.01, У 7.1.02 У 7.1.03 У 7.3.01 Н 7.1.01 Н 7.3.03
	2.Отражение в учете бартерных сделок при оптовой торговле	2		
3. Учет товарных операций по договору комиссии. Учет налогов.	2			
Тема 1. 4. Организация проведения инвентаризаций и порядок отражения в учете их результатов	Содержание	10	ПК 7.2 ПК 7.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	З 7.2.01 З 7.2.02 З 7.3.01 У 7.2.01 У 7.2.02 У 7.3.01 Н 7.1.01
	1. Нормативные документы по организации и методике проведения инвентаризаций. Инвентаризации сплошные и выборочные, плановые и внезапные. Организация проведения инвентаризаций.			
	2. Методика отражения в учете излишков и недостач по результатам инвентаризации, в том числе потерь в пределах и			

	сверх норм естественной убыли. Порядок зачета излишков и недостат пересортицей.			Н 7.3.03
	3. Оформление результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Организация внутреннего контроля за качеством проводимых инвентаризаций			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Проведение инвентаризации товаров	2	ПК 7.2 ПК 7.3	3 7.2.01
	2. Оформление результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	3 7.2.02 3 7.3.01 У 7.2.01 У 7.2.02 У 7.3.01 Н 7.2.01 Н 7.3.03
Тема 1.5. Методика синтетического и аналитического учета расходов на продажу в предприятиях торговли	Содержание	16	ПК 7.1, ПК 7.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	3 7.1.01, 3 7.1.02 3 7.1.03 3 7.3.01 У 7.1.01, У 7.1.02 У 7.1.03 У 7.3.01 Н 7.1.01 Н 7.3.03
	1. Нормативные документы по составу издержек обращения в торговле. Порядок определения издержек обращения на остаток нерезализованных товаров и списания затрат, относящихся к реализованным товарам.			
	2. Методика синтетического учета расходов на продажу. Организация аналитического учета по статьям расходов			
	3. Нормируемые затраты в торговле, порядок их отражения для целей бухгалтерского учета и налогообложения.			
	4. Организация и вариантность отражения в учете сумм транспортных расходов: путем включения в покупную стоимость товаров или в расходы на продажу			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	ПК 7.1, ПК 7.3	3 7.1.01, 3 7.1.02
	1. Учет расходов на продажу	2	ОК 01, ОК 02,	3 7.1.03
	2. Расчет издержек обращения	2	ОК 03, ОК 04,	3 7.3.01
	3. Отражение нормируемых затрат в торговле	2	ОК 05, ОК 09	У 7.1.01, У 7.1.02
	4. Учет сумм транспортных расходов	2	КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	У 7.1.03

				У 7.3.01 Н 7.1.01 Н 7.3.03
Тема 1.6. Формирование финансового результата в торговле и общественном питании	Содержание	8	ПК 7.1, ПК 7.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	3 7.1.01, 3 7.1.02 3 7.1.03 3 7.3.01 У 7.1.01, У 7.1.02 У 7.1.03 У 7.3.01 Н 7.1.01 Н 7.3.03
	1. Методика определения валового дохода в торговле от реализации товаров по покупным и продажным ценам. Порядок отражения в учете валового дохода. Методика учета доходов и расходов в торговле. Расчет и отражение в учете НДС, подлежащего перечислению в бюджет			
	2. Формирование и учет конечного финансового результата в торговле Порядок использования прибыли в организациях торговли. Составление отчетности (баланса и отчета о финансовых результатах)			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	ПК 7.1, ПК 7.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	3 7.1.01, 3 7.1.02 3 7.1.03 3 7.3.01 У 7.1.01, У 7.1.02 У 7.1.03 У 7.3.01 Н 7.1.01 Н 7.3.03
	1. Определение и отражение в учете валового дохода в торговле	2		
2. Расчет и отражение в учете конечного финансового результата в торговле	2			
Тема 1.7. Автоматизированный учет торговых операций в программе 1:С Управление торговлей	Содержание	8	ПК 7.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	3 7.4.01, 3 7.4.02 У 7.4.01, У 7.4.02 Н 7.4.04
	1. Учет операций поступления и реализации товаров и услуг, включая оптовую, комиссионную и розничную торговлю;			
	2. Автоматизированное управление закупками, управление складскими запасами, денежными средствами.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	ПК 7.4	3 7.4.01,

	Отражение торговых операций в программе 1:С Управление торговлей	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	З 7.4.02 У 7.4.01, У 7.4.02 Н 7.4.04
Учебная практика раздела 1 Виды работ 1. Изучение нормативно- правовых документы регламентирующие порядок ведения товарных операций в торговле. 2. Порядок формирования цен на товары 3. Заключение договоров: купли-продажи, поставки, комиссии, мены. 4. Лицензирование отдельных видов деятельности в торговле 5. Организация учета поступления товаров в розничной торговле 6. Организация учета продажи товаров в розничной торговле 7. Документальное оформление приемки товаров 8. Отражение в учете поступления товаров 9. Документальное оформление недостач при приемке товара. Отражение в учете недостач и порчи товаров и тары 10 Расчет торговой наценки 11 Расчет выручки от продаж 12. Организация учета поступления товаров в оптовой торговле 13. Организация учета продажи товаров в оптовой торговле 14. Ознакомление с нормативными документами по инвентаризации товаров 15. Проведение инвентаризации товаров 16. Оформление результатов инвентаризации 17. Составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей 18. Определение расходов на продажу 19. Учет транспортных расходов 20 Расчет НДС и отражение в учете 21. Расчет доходов и расходов в торговле 22. Расчет валового дохода от продажи 23. Расчет конечного финансового результата от продажи товаров		72	ПК 7.1, ПК 7.2, ПК 7.3, ПК 7.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	З 7.1.01, З 7.1.02 З 7.1.03 З 7.2.01 З 7.2.02 З 7.2.03 З 7.3.01 З 7.4.01 З 7.4.02 У 7.1.01, У 7.1.02 У 7.1.03 У 7.2.01 У 7.2.02 У 7.3.01 У 7.4.01 У 7.4.02 Н 7.1.01 Н 7.2.02 Н 7.3.03 Н 7.4.04

<p>24. Автоматизированный учет торговых операций в программе 1:С Управление торговлей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет операций поступления и реализации товаров и услуг, включая оптовую, комиссионную и розничную торговлю; - автоматизированное отражение возвратов товаров от покупателя и поставщику; - автоматизированное управление отношений с клиентами; - автоматизированное управление закупками; - управление складскими запасами; - управление денежными средствами; - учет НДС; - составление отчетности - мониторинг и анализ эффективности торговой деятельности. 			
<p>Производственная практика раздела 1 Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с предприятием, с инструкцией по технике безопасности 2. Документальное оформление операций и ведения бухгалтерского учета товарных операций 3. Изучение рабочего плана счетов в торговой организации 4. Изучение порядка формирования цен на товары 5. Изучение и заключение договоров купли-продажи 6. Изучение и заключение договоров продажи 7. Изучение и заключение договоров мены 8. Изучение и заключение договоров комиссии 9. Документальное оформление операций поступления товаров в розничной торговле 10. Документальное оформление операций продажи товаров в розничной торговле 11. Отражение в учете операций поступления товаров в розничной торговле 12. Отражение в учете операций продажи товаров в розничной торговле 13. Определение недостатков при приемке товара 14. Документальное оформление операций поступления товаров в оптовой торговле 15. Документальное оформление операций продажи товаров в оптовой торговле 16. Отражение в учете операций поступления товаров в оптовой торговле 17. Отражение в учете операций продажи товаров в оптовой торговле 	<p>72</p>	<p>ПК 7.1, ПК 7.2, ПК 7.3, ПК 7.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5</p>	<p>З 7.1.01, З 7.1.02 З 7.1.03 З 7.2.01 З 7.2.02 З 7.2.03 З 7.3.01 З 7.4.01 З 7.4.02 У 7.1.01, У 7.1.02 У 7.1.03 У 7.2.01 У 7.2.02 У 7.3.01 У 7.4.01 У 7.4.02 Н 7.1.01 Н 7.2.02 Н 7.3.03</p>

18.Проведение инвентаризации товаров в магазине 19. Проведение инвентаризации товаров на складе 20. Оформление инвентаризационных описей 21.Составление сличительных ведомостей 22. Определение издержек 23. Организация и учет расходов на продажу 24. Определение валового дохода от продажи 25.Определение нормируемых затрат 26. Расчет и учет транспортных расходов 27. Расчет и учет финансового результата от торговой деятельности 28. Составление отчетности торгового предприятия 28. Знакомство на рабочем месте с работой программы 1:С Управление торговлей			Н 7.4.04
Промежуточная аттестация	8		
Всего	236		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные печатные издания

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании: Учебное пособие / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. - 348 с.

2. Петров А.М. Финансовый учет и отчетность: Учебник / А. М. Петров.- М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 464 с.

3. Руднева А.О. Международная торговля : учеб. пособие / А.О. Руднева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 273 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>

3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>

4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.

5. Обеспечение образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами и средствами: образовательная платформа «Юрайт»<https://urait.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 7.1 Осуществлять документирование торговых операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета торговой организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>Оформление рабочего плана счетов Формирование электронного рабочего плана счетов Оформление первичных документов по кассе в бумажном и электронном виде Составление бухгалтерских проводок</p>	<p>Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач; Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий</p>
<p>ПК 7.2 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p>Составление бухгалтерских проводок по источникам хозяйственной деятельности, по инвентаризации, по финансовым результатам</p>	<p>Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач;</p>

		Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ПК 7.3 Отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Определение финансового результата за отчетный период Составление отчетности	Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач; Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ПК 7.4 Использовать для решения аналитических и коммуникативных задач современные технические средства и цифровые технологии	Ведение учета товарных операций в программе 1:С Управление торговлей. Использование цифровых технологий в торговле	Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и

		<p>выполнения практических работ; решения ситуационных задач;</p> <p>Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий</p>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Оценка эффективности и качества выполнения задач.</p>	<p>Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях;</p> <p>Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач;</p> <p>Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Определение задач для поиска информации; определение необходимых источники информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации</p>	<p>Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях;</p> <p>Текущий контроль в форме: экспертной оценки</p>

		<p>выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач;</p> <p>Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования. Использование знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях;</p> <p>Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач;</p> <p>Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях;</p>

		<p>Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач; Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; краткое обоснование и объяснение своих действий ; написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач; Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий</p>

<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение читать оригинальную литературу по бухгалтерскому учету; принимать участие в научных конференциях и семинарах, дискуссиях и обсуждениях вопросов, связанных с его профессиональной деятельностью; знать иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону и т.д.</p>	<p>Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач; Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий</p>
--	---	--

3.4. Рабочая программа учебной дисциплины

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 10 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

Дополнительный профессиональный блок

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП. 10 Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП. 10 Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 4.1	У 4.1.01	Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля	З 4.1.01	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
ПК 4.4	У 4.4.02	Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)	З 4.4.04	Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса
ПК 4.6	У 4.6.01	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;	З 4.6.01	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
	У 4.6.02	определять источники информации для проведения анализа	З 4.6.02	процедуры анализа влияния факторов на прибыль

		финансового состояния экономического субъекта;	
У 4.6.03		планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;	
У 4.6.04		распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);	
У 4.6.05		проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;	
У 4.6.06		формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;	
У 4.6.07		координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;	
У 4.6.08		оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;	
У 4.6.09		формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;	
У 4.6.10		разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта,	

		инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;		
	У 4.6.11	применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;		
ОК 01	Уо 01.02	Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Зо 01.02	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 01.04	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 01.03	Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 01.09	Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Зо 01.05	Структуру плана для решения профессиональных задач
ОК 02	Уо 02.01	Определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	Определять необходимые источники информации	Зо 02.02	Приемы структурирования информации
	Уо 02.03	Планировать процесс поиска;	Зо 02.03	Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 02.04	Структурировать получаемую информацию	Зо 02.04	Порядок применения информационных технологий и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 02.05	Оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.07	Оформлять результаты поиска, применять средства информационных		

		технологий для решения профессиональных задач		
	Уо 02.08	Использовать современное программное обеспечение		
	Уо 02.09	Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК 03	Уо 03.01	Определять актуальность нормативно-правовой документации профессиональной деятельности в	Зо 03.01	Содержание актуальной нормативно-правовой документации
			Зо 03.02	Современную научную и профессиональную терминологию
ОК 04	Уо 04.01	Организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 04.02	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		
ОК 05	Уо 05.02	Проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01	Правила оформления документов и построения устных сообщений
			Зо 05.02	Особенности социального и культурного контекста
ОК 09	Уо.09.01	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	Зо.09.05	Правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	70
в т.ч. в форме практической подготовки	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	32

Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины 576

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	
Раздел 1. Методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности		38 / 32		
Тема 1.1. Предмет, значение и задачи анализа финансово-хозяйственной деятельности	Содержание	4	ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05. КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	З 4.1.01
	1. Роль и место анализа хозяйственной деятельности в системе управления организацией.	2		З 4.4.04
	2. Классификация видов анализа. Взаимосвязь управленческого и финансового анализа. Принципы анализа. Этапы анализа. Системный подход в анализе хозяйственной деятельности.	2		З 4.6.01
				З 4.6.02
				У 4.1.01
				У 4.4.02
				У 4.6.01
				У 4.6.02
				У 4.6.03
				У 4.6.04
				У 4.6.05
				У 4.6.06
				У 4.6.07
				У 4.6.08
				У 4.6.09
				У 4.6.10
				У 4.6.11
				Н 4.4.01
				Н 4.5.01

	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2. Организация и информационное обеспечение анализа хозяйственной деятельности	Содержание	4	ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05. КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	З 4.1.01 З 4.4.04 З 4.6.01 З 4.6.02 У 4.1.01 У 4.4.02 У 4.6.01 У 4.6.02 У 4.6.03 У 4.6.04 У 4.6.05 У 4.6.06 У 4.6.07 У 4.6.08 У 4.6.09 У 4.6.10 У 4.6.11 Н 4.4.01 Н 4.5.01
	1. Организационные формы исполнители анализа хозяйственной деятельности в организациях. Планирование аналитической работы.	2		
	2. Информационно-методическое обеспечение анализа. Документальное оформление результатов анализа.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.3. Способы измерения влияния факторов в анализе финансово-	Содержание	8	ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,	З 4.1.01 З 4.4.04 З 4.6.01 З 4.6.02 У 4.1.01
	1. Способы цепной подстановки, абсолютных и относительных разниц, интегральный и индексный способы обработки аналитической информации и сфера их применения.	2		

хозяйственной деятельности	2.Технология использования приемов (способов) факторного анализа	2	ОК 05. . КК 1, КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	У 4.4.02 У 4.6.01 У 4.6.02 У 4.6.03 У 4.6.04 У 4.6.05 У 4.6.06 У 4.6.07 У 4.6.08 У 4.6.09 У 4.6.10 У 4.6.11 Н 4.4.01 Н 4.5.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Использование приемов детерминированного факторного анализа для решения мультипликативных, аддитивных, кратных и смешанных моделей	2	ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05. КК 1, КК 2, КК 3,КК 4, КК 5	3 4.1.01 3 4.4.04 3 4.6.01 3 4.6.02 У 4.1.01 У 4.4.02 У 4.6.01 У 4.6.02 У 4.6.03 У 4.6.04 У 4.6.05 У 4.6.06 У 4.6.07 У 4.6.08 У 4.6.09 У 4.6.10 У 4.6.11 Н 4.4.01 Н 4.5.01
	2. Проведение анализа способом цепной подстановки, абсолютных и относительных разниц	2		

	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.4. Методика определения величины резервов в анализе финансово-хозяйственной деятельности	Содержание	4	ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05. КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	З 4.1.01
	1. Понятие и классификация хозяйственных резервов, принципы их поиска.	2		З 4.4.04
	2. Методика определения величины резервов	2		З 4.6.01
				З 4.6.02
				У 4.1.01
			У 4.4.02	
			У 4.6.01	
			У 4.6.02	
			У 4.6.03	
			У 4.6.04	
			У 4.6.05	
			У 4.6.06	
			У 4.6.07	
			У 4.6.08	
			У 4.6.09	
			У 4.6.10	
			У 4.6.11	
			Н 4.4.01	
			Н 4.5.01	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 2. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности				
Тема 2.1. Оборотный капитал	Содержание	4	ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05.	З 4.1.01
	1. Использование аналитических возможностей Отчета о финансовых результатах. Анализ рентабельности обычных видов деятельности	2		З 4.4.04
			З 4.6.01	
			З 4.6.02	
			У 4.1.01	
			У 4.4.02	
			У 4.6.01	
			У 4.6.02	

	580		КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	У 4.6.03 У 4.6.04 У 4.6.05 У 4.6.06 У 4.6.07 У 4.6.08 У 4.6.09 У 4.6.10 У 4.6.11 Н 4.4.01 Н 4.5.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Расчет показателей качества финансового уровня результатов от продажи продукции. Определение безубыточного объема продаж	2	ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	3 4.1.01 3 4.4.04 3 4.6.01 3 4.6.02 У 4.1.01 У 4.4.02 У 4.6.01 У 4.6.02 У 4.6.03 У 4.6.04 У 4.6.05 У 4.6.06 У 4.6.07 У 4.6.08 У 4.6.09 У 4.6.10 У 4.6.11 Н 4.4.01 Н 4.5.01
	Самостоятельная работа обучающихся			

Тема 2.2. Анализ эффективности использования персонала организации	Содержание 58:	4	ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	3 4.1.01 3 4.4.04 3 4.6.01 3 4.6.02 У 4.1.01 У 4.4.02 У 4.6.01 У 4.6.02 У 4.6.03 У 4.6.04 У 4.6.05 У 4.6.06 У 4.6.07 У 4.6.08 У 4.6.09 У 4.6.10 У 4.6.11 Н 4.4.01 Н 4.5.01
	1. Анализ основных факторов, характеризующих состояние трудовых ресурсов организации. Анализ производительности труда	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Решение многофакторных моделей анализ эффективности персонала организации	2	ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	3 4.1.01 3 4.4.04 3 4.6.01 3 4.6.02 У 4.1.01 У 4.4.02 У 4.6.01 У 4.6.02 У 4.6.03 У 4.6.04 У 4.6.05 У 4.6.06 У 4.6.07 У 4.6.08

	58:			У 4.6.09 У 4.6.10 У 4.6.11 Н 4.4.01 Н 4.5.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.3. Анализ эффективности использования материальных ресурсов	Содержание	6	ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05. КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	3 4.1.01
	1. Анализ обеспеченности организации материальными ресурсами. Анализ эффективности использования материальных ресурсов	2		3 4.4.04
				3 4.6.01
				3 4.6.02
				У 4.1.01
			У 4.4.02	
			У 4.6.01	
			У 4.6.02	
			У 4.6.03	
			У 4.6.04	
			У 4.6.05	
			У 4.6.06	
			У 4.6.07	
			У 4.6.08	
			У 4.6.09	
			У 4.6.10	
			У 4.6.11	
			Н 4.4.01	
			Н 4.5.01	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Факторный анализ прибыли на рубль материальных затрат.	2	ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,	3 4.1.01
	2. Анализ факторов, влияющих на изменение величины материальных затрат.	2		3 4.4.04
				3 4.6.01
				3 4.6.02
				У 4.1.01
				У 4.4.02
				У 4.6.01

	58:		ОК 05. КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	У 4.6.02 У 4.6.03 У 4.6.04 У 4.6.05 У 4.6.06 У 4.6.07 У 4.6.08 У 4.6.09 У 4.6.10 У 4.6.11 Н 4.4.01 Н 4.5.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.4. Анализ эффективности использования основных средств	Содержание	6	ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6	З 4.1.01 З 4.4.04 З 4.6.01
	1. Коэффициентный анализ состояния основных средств организации. Оценка интенсивности (экстенсивности) использования основных средств организации	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05. КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	З 4.6.02 У 4.1.01 У 4.4.02 У 4.6.01 У 4.6.02 У 4.6.03 У 4.6.04 У 4.6.05 У 4.6.06 У 4.6.07 У 4.6.08 У 4.6.09 У 4.6.10 У 4.6.11 Н 4.4.01 Н 4.5.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Факторный анализ эффективности основных средств	2	ПК 4.1,	З 4.1.01

	2. Оценка интенсивности (экстенсивности) ^{58'} использования основных средств организации	2	ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05. КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	3 4.4.04 3 4.6.01 3 4.6.02 У 4.1.01 У 4.4.02 У 4.6.01 У 4.6.02 У 4.6.03 У 4.6.04 У 4.6.05 У 4.6.06 У 4.6.07 У 4.6.08 У 4.6.09 У 4.6.10 У 4.6.11 Н 4.4.01 Н 4.5.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.5. Анализ эффективности расходов организации по обычным видам деятельности	Содержание	6	ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05. КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	3 4.1.01 3 4.4.04 3 4.6.01 3 4.6.02 У 4.1.01 У 4.4.02 У 4.6.01 У 4.6.02 У 4.6.03 У 4.6.04 У 4.6.05 У 4.6.06 У 4.6.07 У 4.6.08 У 4.6.09
	1. Анализ состава и структуры расходов организации. Анализ рентабельности окупаемости затрат	2		

	58!			У 4.6.10 У 4.6.11 Н 4.4.01 Н 4.5.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Расчет и оценка динамики качественного использования ресурсов организации	2	ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6	3 4.1.01 3 4.4.04 3 4.6.01
	2. Анализ рентабельности окупаемости затрат	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05. КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	3 4.6.02 У 4.1.01 У 4.4.02 У 4.6.01 У 4.6.02 У 4.6.03 У 4.6.04 У 4.6.05 У 4.6.06 У 4.6.07 У 4.6.08 У 4.6.09 У 4.6.10 У 4.6.11 Н 4.4.01 Н 4.5.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.6. Анализ технико- организационного уровня и других условий	Содержание	8		3 4.1.01 3 4.4.04 3 4.6.01
	1. Показатели, характеризующие состояние технико- организационного уровня и показатели проявления экономической эффективности его повышения	2	ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02,	3 4.6.02 У 4.1.01 У 4.4.02
	2. Технические и организационные мероприятия, направленные на повышение эффективности хозяйствования	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05	У 4.6.01 У 4.6.02

	586		КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	У 4.6.03 У 4.6.04 У 4.6.05 У 4.6.06 У 4.6.07 У 4.6.08 У 4.6.09 У 4.6.10 У 4.6.11 Н 4.4.01 Н 4.5.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Расчет показателей характеризующих состояние технико-организационного уровня и показатели проявления экономической эффективности его повышения	2	ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05.	3 4.1.01 3 4.4.04 3 4.6.01 3 4.6.02
	2. Определение мероприятий направленных на повышение эффективности хозяйствования	2	КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	У 4.1.01 У 4.4.02 У 4.6.01 У 4.6.02 У 4.6.03 У 4.6.04 У 4.6.05 У 4.6.06 У 4.6.07 У 4.6.08 У 4.6.09 У 4.6.10 У 4.6.11 Н 4.4.01 Н 4.5.01
	Самостоятельная работа обучающихся			

Тема 2.7. Анализ производства и реализации продукции	Содержание 58	8	ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05. КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	3 4.1.01
	1. Анализ динамики и выполнения плана производства и реализации продукции, ее ассортимента и структуры, качества и конкурентоспособности.	2		3 4.4.04
	2. Анализ ритмичности производства и реализации продукции. Анализ положения товаров на рынках сбыта	2		3 4.6.01
				3 4.6.02
				У 4.1.01
				У 4.4.02
				У 4.6.01
		У 4.6.02		
		У 4.6.03		
		У 4.6.04		
		У 4.6.05		
		У 4.6.06		
		У 4.6.07		
		У 4.6.08		
		У 4.6.09		
		У 4.6.10		
		У 4.6.11		
		Н 4.4.01		
		Н 4.5.01		
В том числе практических занятий и лабораторных работ		4		
1. Решение уравнений товарного баланса. Оценка влияния экстенсивных и интенсивных факторов на прирост объема продукции		2	ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05. КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	3 4.1.01
2. Анализ ритмичности производства и реализации продукции. Анализ положения товаров на рынках сбыта		2		3 4.4.04
				3 4.6.01
				3 4.6.02
				У 4.1.01
				У 4.4.02
				У 4.6.01
			У 4.6.02	
			У 4.6.03	
			У 4.6.04	
			У 4.6.05	
			У 4.6.06	
			У 4.6.07	
			У 4.6.08	

	588			У 4.6.09 У 4.6.10 У 4.6.11 Н 4.4.01 Н 4.5.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.8. Методика комплексной рейтинговой оценки финансового состояния	Содержание	6	ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05. КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5	3 4.1.01
	1.Этапы рейтинговой оценки финансового состояния. Показатели рейтинговой оценки финансового состояния организации. Расчет интегрального показателя. Модели, используемые при оценке финансового состояния организации	2		3 4.4.04
				3 4.6.01
				3 4.6.02
				У 4.1.01
			У 4.4.02	
			У 4.6.01	
			У 4.6.02	
			У 4.6.03	
			У 4.6.04	
			У 4.6.05	
			У 4.6.06	
			У 4.6.07	
			У 4.6.08	
			У 4.6.09	
			У 4.6.10	
			У 4.6.11	
			Н 4.4.01	
			Н 4.5.01	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1.Комплексная рейтинговая оценка финансового состояния организации. Оценка вероятности банкротства организации с помощью отечественных и западных моделей	2	ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,	3 4.1.01
	2. Расчет интегрального показателя.	2		3 4.4.04
				3 4.6.01
				3 4.6.02
				У 4.1.01
				У 4.4.02
				У 4.6.01

	589		OK 05. KK 1, KK 2, KK 3, KK 4, KK 5	У 4.6.02 У 4.6.03 У 4.6.04 У 4.6.05 У 4.6.06 У 4.6.07 У 4.6.08 У 4.6.09 У 4.6.10 У 4.6.11 Н 4.4.01 Н 4.5.01
	Самостоятельная работа обучающихся			
Промежуточная аттестация		2		
Всего:		70		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Анализа финансово-хозяйственной деятельности», оснащенный в соответствии п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с

2. Мельник М. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие – Москва: Издательство «Форум», 2018 – 208 с.

3.2.2. Основные электронные издания

Образовательная платформа ЮРАЙТ. Режим доступа <https://urait.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения</p> <p>Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>	<p>Демонстрировать знания законодательства 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>Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>	<p>Входной контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -контрольная работа в виде тестирования по темам раздела МДК; <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; <p>Итоговый контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -диф.зачета

<p>Умения:</p> <p>Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая 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>Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)</p> <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>Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации</p> <p>Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.</p> <p>Расчет показателей, характеризующих финансовое состояние организации; анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; расчет и оценка рисков.</p> <p>Анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.</p> <p>Анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и</p>	<p>Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях;</p> <p>-контрольная работа в виде тестирования по темам раздела МДК;</p> <p>Текущий контроль в форме: -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии;</p> <p>-экспертная оценка оформления и выполнения практических работ;</p> <p>-решения ситуационных задач;</p> <p>Итоговый контроль в форме: -диф.зачета</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>	<p>выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.</p>	
--	--	--