**ПРИМЕРНАЯ ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Уровень профессионального образования**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**

**подготовки специалистов среднего звена**

**Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)**

Форма обучения __Очная__

**Квалификация (и) выпускника**

**Бухгалтер**

**Бухгалтер, специалист по налогообложению**

**Организация разработчик: Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление**

**Экспертные организации:**

_____

_____

**Зарегистрировано в государственном реестре**

**примерных основных образовательных программ под номером: _____**

**2018 год**

**Содержание**

**Раздел 1. Общие положения ..... 8**

**Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы ..... 10**

2.1. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования (квалификация бухгалтер) ..... 10

2.2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования (квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению) ..... 10

**Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ..... 11**

**Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы ..... 13**

4.1. Общие компетенции ..... 13

4.2. Профессиональные компетенции ..... 17

4.2.1. Профессиональные компетенции (квалификация бухгалтер) ..... 17

4.2.2. Профессиональные компетенции (квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению) ..... 48

**Раздел 5. Примерная структура образовательной программы ..... 83**

5.1. Примерный учебный план ..... 83

5.1.1. Примерный учебный план (квалификация бухгалтер) ..... 83

5.1.2. Примерный учебный план (квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению) ..... 91

5.2. Примерный календарный учебный график ..... 100

5.2.1. Примерный календарный учебный график (квалификация бухгалтер) ..... 100

5.2.2. Примерный календарный учебный график (квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению) ..... 103

**Раздел 6. Примерные условия образовательной программы ..... 108**

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы ..... 108

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы ..... 112

6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы ..... 113

**Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе.....113**

**Раздел 8. Разработчики примерной основной образовательной программы.....117**

**ПРИЛОЖЕНИЯ.....121**

**Приложение I.1. Примерные рабочие программы профессиональных модулей для подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация выпускника: Бухгалтер .....121**

**Приложение I.1.1. Примерная рабочая программа профессионального модуля ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».....121**

**Приложение I.1.2. Примерная рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» .....154**

**Приложение I.1.3. Примерная рабочая программа профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» .....192**

**Приложение I.1.4. Примерная рабочая программа профессионального модуля ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».....222**

**Приложение I.1.5. Примерная рабочая программа профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» .....263**

**Приложение I.2. Примерные рабочие программы профессиональных модулей для подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация выпускника: Бухгалтер, специалист по налогообложению .....289**

**Приложение I.2.1. Примерная рабочая программа профессионального модуля ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».....289**

**Приложение I.2.2. Примерная рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» .....324**

**Приложение I.2.3. Примерная рабочая программа профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» .....357**

**Приложение I.2.4. Примерная рабочая программа профессионального модуля ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».....397**

**Приложение I.2.5. Примерная рабочая программа профессионального модуля ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации» .....435**

**Приложение I.2.6. Примерная рабочая программа профессионального модуля ПМ 06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» .....471**

**Приложение II.1. Примерные рабочие программы учебных дисциплин для подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация выпускника: Бухгалтер .....491**

**Приложение II.1.1. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 01 «Основы философии».....491**

**Приложение II.1.2. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 02 «История» .....511**

**Приложение II.1.3. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности».....530**

**Приложение II.1.4. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 04 «Физическая культура».....548**

**Приложение II.1.5. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 04 «Адаптивная физическая культура» .....569**

**Приложение II.1.6. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 05 «Психология общения» .....583**

**Приложение II.1.7. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ЕН 01 «Математика» ..... 598**

**Приложение II.1.8. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ЕН 02 «Экологические основы природопользования» ..... 627**

**Приложение II.1.9. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП 01 «Экономика организации» ..... 642**

**Приложение II.1.10. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП 02 «Финансы, денежное обращение и кредит» ..... 667**

**Приложение II.1.11. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП 03 «Налоги и налогообложение» ..... 694**

**Приложение II.1.12. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП 04 «Основы бухгалтерского учета» ..... 718**

**Приложение II.1.13. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП 05 «Аудит» ..... 748**

**Приложение II.1.14. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП 06 «Документационное обеспечение управления» ..... 794**

**Приложение II.1.15. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП 07 «Основы предпринимательской деятельности» ..... 813**

**Приложение II.1.16. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП 08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» ..... 839**

**Приложение II.1.17. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП 08 «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности». 947**

**Приложение II.1.18. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП 09 «Безопасность жизнедеятельности» ..... 1073**

**Приложение II.2. Примерные рабочие программы учебных дисциплин для подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация выпускника: Бухгалтер, специалист по налогообложению ..... 1093**

**Приложение II.2.1. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 01 «Основы философии»..... 1093**

**Приложение II.2.2. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 02 «История»..... 1105**

**Приложение II.2.3. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»..... 1119**

**Приложение II.2.4. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 04 «Физическая культура»..... 1138**

**Приложение II.2.5. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 05 «Психология общения»..... 1154**

**Приложение II.2.6. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 06 «Русский язык и культура речи»..... 1168**

**Приложение II.2.7. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 07 «Основы социологии и политологии»..... 1183**

**Приложение II.2.8. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ЕН 01 «Математика»..... 1197**

**Приложение II.2.9. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ЕН 02 «Экологические основы природопользования»..... 1211**

**Приложение II.2.10. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП 01 «Экономика организации»..... 1222**

**Приложение II.2.11. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП 02 «Финансы, денежное обращение и кредит»..... 1243**

**Приложение II.2.12. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП 03 «Налоги и налогообложение»..... 1270**

**Приложение II.2.13. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП 04 «Основы бухгалтерского учета»..... 1293**

**Приложение II.2.14. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП 05 «Аудит» ..... 1316**

**Приложение II.2.15. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП 06 «Документационное обеспечение управления» ..... 1334**

**Приложение II.2.16. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП 07 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» ..... 1349**

**Приложение II.2.17. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП 08 «Основы предпринимательской деятельности» ..... 1367**

**Приложение II.2.18. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП 09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» ..... 1384**

**Приложение II.2.19. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП 10 «Безопасность жизнедеятельности» ..... 1398**

**Приложение Ш.1. Фонды примерных оценочных средств для проведения Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация выпускника: Бухгалтер ..... 1417**

**Приложение III.2. Фонды примерных оценочных средств для проведения Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация выпускника: Бухгалтер, специалист по налогообложению ..... 1487**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящая примерная основная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ПООП СПО, примерная программа) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) 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.

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

ПООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ПООП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ПООП СПО:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. N 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

– Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии код, наименование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный N 50137);

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный N 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный N 30306);

– Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный N 28785);

– Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);

– Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);

– Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл.

## Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

### 2.1. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования (квалификация бухгалтер)

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы: Бухгалтер.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Образовательная программа с присвоением квалификации:

Бухгалтер.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 1 год 10 месяцев.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 часа.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев.

### 2.2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования (квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению)

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы:

Бухгалтер, специалист по налогообложению.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Образовательная программа с присвоением квалификации:

Бухгалтер, специалист по налогообложению.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 4464 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 2 года 10 месяцев.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 5904 часа.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 3 года 10 месяцев.

## Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников[1]:08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | Квалификации | |
|---|---|---|---|
| | | Бухгалтер | Бухгалтер, специалист по налогообложению |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского | Документирование хозяйственных операций и ведение | осваивается | осваивается |

[1]Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

| | | | |
|---|---|---|---|
| учета активов организации | бухгалтерского учета активов организации | | |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | осваивается | осваивается |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | осваивается | осваивается |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | осваивается | осваивается |
| Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | | осваивается |

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|---|---|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | **Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| | | **Знания:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |

| | | |
|---|---|---|
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | **Умения:** 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 |
| | | **Знания:** номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | **Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| | | **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | **Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| | | **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |

| | | |
|---|---|---|
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | **Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| | | **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | **Умения:** описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| | | **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | **Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) |
| | | **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |

| | | |
|---|---|---|
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | **Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) |
| | | **Знания:** роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | **Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение |
| | | **Знания:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | **Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |

| | | |
|---|---|---|
| | | **Знания:** правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | **Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования |
| | | **Знания:** основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |

### 4.2. Профессиональные компетенции

#### 4.2.1. Профессиональные компетенции (квалификация бухгалтер)

| **Основные виды деятельности** | **Код и наименование компетенции** | **Показатели освоения компетенции** |
|---|---|---|
| ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение | ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | **Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |

| **Основные виды деятельности** | **Код и наименование компетенции** | **Показатели освоения компетенции** |
|---|---|---|
| бухгалтерского учета активов организации | | |
| | | **Знания:** общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br>понятие первичной бухгалтерской документации;<br>определение первичных бухгалтерских документов;<br>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;<br>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;<br>порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; |
| | | **Умения:** принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;<br>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;<br>организовывать документооборот;<br>разбираться в номенклатуре дел;<br>заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br>исправлять ошибки в первичных |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | бухгалтерских документах; |
| | ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | **Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| | | **Умения:** анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; |
| | | **Знания:** сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;<br>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;<br>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;<br>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; |
| | ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | **Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| | | **Умения:** проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>оформлять денежные и кассовые документы;<br>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. |
| | | **Знания:** учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;<br>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; |
| | ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | **Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| | | **Умения:** проводить учет основных средств;<br>проводить учет нематериальных активов;<br>проводить учет долгосрочных инвестиций;<br>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>проводить учет материально-производственных запасов;<br>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;<br>проводить учет готовой продукции и ее реализации;<br>проводить учет текущих операций и расчетов;<br>проводить учет труда и заработной платы; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>проводить учет собственного капитала;<br>проводить учет кредитов и займов. |
| | | **Знания:** понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;<br>учет поступления основных средств;<br>учет выбытия и аренды основных средств;<br>учет амортизации основных средств;<br>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;<br>понятие и классификацию нематериальных активов;<br>учет поступления и выбытия нематериальных активов;<br>амортизацию нематериальных активов;<br>учет долгосрочных инвестиций;<br>учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>учет материально-производственных запасов:<br>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;<br>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | учет материалов на складе и в бухгалтерии;<br>синтетический учет движения материалов;<br>учет транспортно-заготовительных расходов;<br>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:<br>систему учета производственных затрат и их классификацию;<br>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;<br>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;<br>учет потерь и непроизводственных расходов;<br>учет и оценку незавершенного производства;<br>калькуляцию себестоимости продукции<br>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;<br>технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);<br>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);<br>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;<br>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. |
| 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; | **Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | | **Умения:** рассчитывать заработную плату сотрудников;<br>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br>проводить учет нераспределенной прибыли;<br>проводить учет собственного капитала;<br>проводить учет уставного капитала;<br>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>проводить учет кредитов и займов; |
| | | **Знания:** учет труда и его оплаты;<br>учет удержаний из заработной платы работников;<br>учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>учет финансовых результатов по |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | обычным видам деятельности;<br>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;<br>учет нераспределенной прибыли;<br>учет собственного капитала:<br>учет уставного капитала;<br>учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>учет кредитов и займов; |
| | ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; | **Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | | **Умения:** определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;<br>давать характеристику активов организации; |
| | | **Знания:** нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;<br>характеристику объектов, |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | подлежащих инвентаризации;<br>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;<br>задачи и состав инвентаризационной комиссии;<br>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;<br>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; | **Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | | **Умения:** готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>составлять инвентаризационные описи;<br>проводить физический подсчет активов; |
| | | **Знания:** приемы физического подсчета активов; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<br>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>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; | **Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | | **Умения:** формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";<br>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; |
| | | **Знания:** формирование бухгалтерских проводок по |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";<br>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; |
| | ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; | **Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | | **Умения:** выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>проводить выверку финансовых обязательств;<br>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | задолженности организации;<br>проводить инвентаризацию расчетов;<br>определять реальное состояние расчетов;<br>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); |
| | | **Знания:** порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>порядок инвентаризации расчетов;<br>технологию определения реального состояния расчетов;<br>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;<br>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;<br>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | обязательств; |
| | ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | **Практический опыт:** выполнении контрольных процедур и их документировании; |
| | | **Умения:** проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; |
| | | **Знания:** 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 | **Практический опыт:** в выполнении контрольных процедур и их документировании;<br>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| | | **Умения:** составлять акт по результатам инвентаризации;<br>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |
| | | **Знания:** порядок составления |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>процедуру составления акта по результатам инвентаризации. |
| 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; | **Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| | | **Умения:** определять виды и порядок налогообложения;<br>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;<br>выделять элементы налогообложения;<br>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; |
| | | **Знания:** виды и порядок налогообложения;<br>систему налогов Российской Федерации;<br>элементы налогообложения;<br>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>оформление бухгалтерскими |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; |
| | ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; | **Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| | | **Умения:** заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;<br>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;<br>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;<br>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; |
| | | **Знания:** порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;<br>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 |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;<br>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;<br>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; |
| | ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; | **Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| | | **Умения:** проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;<br>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;<br>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;<br>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; |
| | | **Знания:** учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;<br>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; |
| | ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | **Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| | | **Умения:** осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;<br>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа |
| | | **Знания:** особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br>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;<br>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br>использование средств |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | внебюджетных фондов;<br>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| 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; | **Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; |
| | | **Умения:** использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | информацию о работе объекта внутреннего контроля; |
| | | **Знания:** законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;<br>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;<br>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | отчетный период;<br>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;<br>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;<br>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;<br>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; |
| | ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; | **Практический опыт:** в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;<br>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. |
| | | **Умения:** отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;<br>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;<br>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | отчетности в установленные законодательством сроки;<br>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;<br>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;<br>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. |
| | | **Знания:** требования к бухгалтерской отчетности организации;<br>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;<br>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;<br>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;<br>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;<br>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;<br>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;<br>сроки представления бухгалтерской |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | отчетности;<br>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;<br>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 (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; | **Практический опыт:** в применении налоговых льгот;<br>в разработке учетной политики в целях налогообложения;<br>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; |
| | | **Умения:** выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;<br>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | налоговыми органами, арбитражными судами; |
| | | **Знания:** формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;<br>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;<br>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;<br>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;<br>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; |
| | ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; | **Практический опыт:** в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; |
| | | **Умения:** применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);<br>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;<br>оценивать соответствие |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; |
| | | **Знания:** методы финансового анализа;<br>виды и приемы финансового анализа;<br>процедуры анализа бухгалтерского баланса:<br>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;<br>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;<br>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;<br>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;<br>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;<br>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;<br>процедуры анализа отчета о финансовых результатах; |
| | ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; | **Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | **Умения:** составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); |
| | | **Знания:** принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. |
| | ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | **Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; |
| | | **Умения:** определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;<br>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);<br>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;<br>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;<br>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;<br>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;<br>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;<br>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; |
| | | **Знания:** процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;<br>процедуры анализа влияния факторов на прибыль; |
| | ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | **Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; |
| | | **Умения:** формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; |
| | | **Знания:** основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; |

**4.2.2. Профессиональные компетенции (квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению)**

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | **Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| | | **Знания:** общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br>понятие первичной бухгалтерской документации;<br>определение первичных бухгалтерских документов;<br>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;<br>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;<br>порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br>правила и сроки хранения первичной |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | бухгалтерской документации; |
| | | **Умения:** принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;<br>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;<br>организовывать документооборот;<br>разбираться в номенклатуре дел;<br>заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br>передавать первичные бухгалтерские |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; |
| | ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | **Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| | | **Умения:** анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; |
| | | **Знания:** сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;<br>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;<br>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;<br>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; |
| | ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | **Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| | | **Умения:** проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>оформлять денежные и кассовые документы;<br>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию |
| | | **Знания:** учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;<br>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; |
| | ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | **Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| | | **Умения:** проводить учет основных средств;<br>проводить учет нематериальных активов;<br>проводить учет долгосрочных инвестиций;<br>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>проводить учет материально-производственных запасов;<br>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;<br>проводить учет готовой продукции и ее реализации;<br>проводить учет текущих операций и расчетов;<br>проводить учет труда и заработной платы;<br>проводить учет финансовых |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | результатов и использования прибыли;<br>проводить учет собственного капитала;<br>проводить учет кредитов и займов. |
| | | **Знания:** понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;<br>учет поступления основных средств;<br>учет выбытия и аренды основных средств;<br>учет амортизации основных средств;<br>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;<br>понятие и классификацию нематериальных активов;<br>учет поступления и выбытия нематериальных активов;<br>амортизацию нематериальных активов;<br>учет долгосрочных инвестиций;<br>учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>учет материально-производственных запасов:<br>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;<br>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов<br>учет материалов на складе и в бухгалтерии;<br>синтетический учет движения материалов; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | учет транспортно-заготовительных расходов;<br>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:<br>систему учета производственных затрат и их классификацию;<br>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;<br>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;<br>учет потерь и непроизводственных расходов;<br>учет и оценку незавершенного производства;<br>калькуляцию себестоимости продукции<br>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;<br>технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);<br>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);<br>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;<br>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;<br>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. |
| ВД 2. Ведение | ПК 2.1. Формировать | **Практический опыт:** в ведении |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; | бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | | **Умения:** рассчитывать заработную плату сотрудников;<br>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br>проводить учет нераспределенной прибыли;<br>проводить учет собственного капитала;<br>проводить учет уставного капитала;<br>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>проводить учет кредитов и займов; |
| | | **Знания:**<br>учет труда и его оплаты;<br>учет удержаний из заработной платы работников;<br>учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;<br>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;<br>учет нераспределенной прибыли; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | учет собственного капитала:<br>учет уставного капитала;<br>учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>учет кредитов и займов; |
| | ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; | **Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | | **Умения:** определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;<br>давать характеристику активов организации; |
| | | **Знания:** нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;<br>основные понятия инвентаризации активов;<br>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;<br>цели и периодичность проведения |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | инвентаризации имущества;<br>задачи и состав инвентаризационной комиссии;<br>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;<br>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; | **Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | | **Умения:** готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>составлять инвентаризационные описи;<br>проводить физический подсчет активов; |
| | | **Знания:** приемы физического подсчета активов;<br>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<br>порядок инвентаризации основных |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>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; | **Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | | **Умения:** формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";<br>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; |
| | | **Знания:** формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; |
| | ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; | **Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | | **Умения:** выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>проводить выверку финансовых обязательств;<br>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>проводить инвентаризацию расчетов;<br>определять реальное состояние расчетов;<br>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); |
| | | **Знания:** порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>порядок инвентаризации расчетов;<br>технологию определения реального состояния расчетов;<br>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;<br>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;<br>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; | **Практический опыт:** выполнении контрольных процедур и их документировании; |
| | | **Умения:** проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; |
| | | **Знания:** методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | 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 | **Практический опыт:** в выполнении контрольных процедур и их документировании;<br>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| | | **Умения:** составлять акт по результатам инвентаризации;<br>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |
| | | **Знания:** порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>процедуру составления акта по результатам инвентаризации. |
| ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: | ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению | **Практический опыт:** проведения расчетов с бюджетами бюджетной системы. |
| | | **Умения:** определять виды и порядок налогообложения; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | налогов и сборов в бюджеты различных уровней; | ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;<br>выделять элементы налогообложения;<br>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>определять объекты налогообложения для исчисления налогов;<br>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; |
| | | **Знания:** видов и порядка налогообложения;<br>системы налогов Российской Федерации;<br>элементов налогообложения;<br>источников уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>порядка оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br>аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; |
| | ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по | **Практический опыт:** проведения расчетов с бюджетами бюджетной системы. |
| | | **Умения:** заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;<br>выбирать для платежных поручений по |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | расчетно-кассовым банковским операциям; | видам налогов соответствующие реквизиты;<br>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;<br>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;<br>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; |
| | | **Знания:** порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;<br>правил заполнения данных статуса плательщика, идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН), ИНН получателя, кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования получателя платежа, кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | кодов бюджетной классификации, порядка их присвоения для налога, штрафа и пени;<br>образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; |
| | ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; | **Практический опыт:** проведения расчетов с внебюджетными фондами. |
| | | **Умения:** проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br>определять объекты обложения для исчисления страховых вносов, составлять расчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;<br>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;<br>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; |
| | | **Знания:** учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br>аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br>сущности и структуры страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, администрируемые Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России);<br>объектов обложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br>порядка и сроков исчисления |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br>порядка и сроков представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетных фондов; |
| | ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | **Практический опыт:** проведения расчетов с внебюджетными фондами. |
| | | **Умения:** осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;<br>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням по страховым взносам;<br>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | КБК, ОКТМО, основания платежа, отчетного периода, номера документа, даты документа; |
| | | **Знания:** особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br>оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br>использования средств внебюджетных фондов;<br>процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br>порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | фонды. |
| 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; | **Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; |
| | | **Умения:** использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; |
| | | **Знания:** законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;<br>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;<br>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;<br>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;<br>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;<br>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;<br>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; |
| | ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской | **Практический опыт:** в составлении бухгалтерской (финансовой) |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; | отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;<br>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. |
| | | **Умения:** отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;<br>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;<br>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;<br>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;<br>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;<br>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. |
| | | **Знания:** требования к бухгалтерской отчетности организации;<br>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;<br>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;<br>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | формы бухгалтерской отчетности;<br>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;<br>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;<br>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;<br>сроки представления бухгалтерской отчетности;<br>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;<br>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 (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также | **Практический опыт:** в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки. |
| | | **Умения:** выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; | контрольные и аналитические процедуры;<br>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; |
| | | формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;<br>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;<br>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;<br>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;<br>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; |
| | ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и | **Практический опыт:** в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; |
| | | **Умения:** применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | доходности; | процедуры, выборка);<br>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;<br>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; |
| | | **Знания:** методы финансового анализа;<br>виды и приемы финансового анализа;<br>процедуры анализа бухгалтерского баланса:<br>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;<br>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;<br>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;<br>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;<br>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;<br>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;<br>процедуры анализа отчета о финансовых результатах; |
| | ПК 4.5. Принимать участие в составлении | **Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | бизнес-плана. | организации, ее платежеспособности и доходности. |
| | | **Умения:** составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; |
| | | **Знания:** принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. |
| | ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | **Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; |
| | | **Умения:** определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;<br>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;<br>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;<br>распределять объем работ по проведению финансового анализа |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | между работниками (группами работников);<br>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;<br>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;<br>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;<br>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;<br>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;<br>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;<br>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | целей бюджетирования и управления денежными потоками; |
| | | **Знания:** процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;<br>процедуры анализа влияния факторов на прибыль; |
| | ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | **Практический опыт:** в осуществлении счетной проверки бухгалтерской отчетности; |
| | | **Умения:** формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; |
| | | Знания: основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками; |
| ВД 5. Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации | ПК 5.1. Организовывать налоговый учет. | **Практический опыт:** разработки учетной политики в целях налогообложения |
| | | **Умения:** ориентироваться в понятиях налогового учета;<br>определять цели осуществления налогового учета;<br>налаживать порядок ведения налогового учета;<br>отражать данные налогового учета при предоставлении документов в |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | налоговые органы;<br>участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;<br>участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;<br>размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;<br>применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;<br>вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;<br>определять срок действия учетной политики;<br>применять особенности учетной политики для налогов разных видов;<br>руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;<br>определять структуру учетной политики;<br>отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;<br>представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; |
| | | **Знания:** понятия налогового учета;<br>целей осуществления налогового учета;<br>определения порядка ведения |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | налогового учета;<br>основных требований к организации и ведению налогового учета;<br>элементов налогового учета, определяемых Налоговым кодексом Российской Федерации;<br>алгоритма разработки учетной политики в целях налогообложения;<br>порядка утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;<br>местонахождения положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;<br>порядка применения учетной политики;<br>порядка представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;<br>специальных систем (режимов) налогообложения; |
| | ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета. | **Практический опыт:** осуществления налогового учета |
| | | Умения: определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;<br>формировать состав и структуру регистров налогового учета;<br>составлять первичные бухгалтерские документы;<br>составлять и заполнять аналитические |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | регистры налогового учета; |
| | | **Знания:** состава и структуры регистров налогового учета:<br>первичных бухгалтерских документов;<br>первичных учетных документов и аналитических регистров налогового учета;<br>порядка формирования суммы доходов и расходов;<br>порядка определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;<br>порядка расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;<br>порядка формирования сумм создаваемых резервов, а также сумм задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль |
| | ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты. | **Практический опыт:** осуществления налогового учета |
| | | **Умения:** определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;<br>рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;<br>рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;<br>рассчитывать налоговую базу по |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | налогу на прибыль;<br>рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;<br>доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции |
| | | **Знания:** порядка расчета налоговой базы;<br>в том числе: порядка расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;<br>порядка расчета налоговой базы по налогу на прибыль;<br>порядка расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;<br>порядка контроля правильности заполнения налоговых деклараций |
| | ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты. | **Практический опыт:** применения налоговых льгот; |
| | | **Умения:** применять налоговые льготы при исчислении налоговой базы и суммы налогов |
| | | **Знания:** видов налоговых льгот при исчислении величины налогов и сборов;<br>схемы оптимизации налогообложения организации;<br>схемы минимизации налогов организации;<br>понятия и видов налоговых льгот;<br>необлагаемого налогом минимума доходов;<br>налоговых скидок (для отдельных |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | организаций);<br>изъятия из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);<br>порядка возврата ранее уплаченных налогов;<br>понятия "налоговая амнистия";<br>условий полного освобождения от уплаты некоторых налогов;<br>льгот по налогу на прибыль и налогу на имущество организаций;<br>общих условий применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;<br>понятия "вложения";<br>правил расчета суммы вложений для применения льготы;<br>оснований для прекращения применения льготы и его последствия;<br>особенности применения льгот по налогу на прибыль;<br>особенности применения льгот по налогу на имущество организаций; |
| | ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации. | **Практический опыт:** осуществления налогового планирования в организации;<br>разработки учетной политики в целях налогообложения |
| | | **Умения:** определять структуру учетной политики;<br>отражать в учетной политике |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | особенности формирования налоговой базы;<br>составлять схемы оптимизации налогообложения организации;<br>составлять схемы минимизации налогов организации. |
| | | **Знания:** основ налогового планирования;<br>процесса разработки учетной политики организации в целях налогообложения;<br>случаев изменения учетной политики в целях налогообложения;<br>срока действия учетной политики;<br>особенностей применения учетной политики для налогов разных видов;<br>общих принципов учетной политики для организации и ее подразделений;<br>структуры учетной политики;<br>случаев отражения в учетной политике формирования налоговой базы;<br>схем минимизации налогов;<br>технологии разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;<br>схем минимизации налогов |

## Раздел 5. Примерная структура образовательной программы

### 5.1. Примерный учебный план

#### 5.1.1. Примерный учебный план (квалификация бухгалтер)

| Индекс | Наименование[2] | Объем образовательной программы в академических часах | | | | | | Рекомендуемый курс изучения |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | Самостоятельная работа[3] | |
| | | | Занятия по дисциплинам и МДК | | | Практики | | |
| | | | Суммарная по УД/МДК | В том числе | | | | |
| | | | | лабораторные и практические занятия | Курсовой проект (работа) | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Обязательная часть образовательной программы[4] | | **1908** | **1190** | **740** | **40** | **360** | **177** | |

[2] Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов естественнонаучного, общепрофессионального и профессионального цикла, состав практик и объем нагрузок по ним, при разработке основной образовательной программы образовательной организации, могут корректироваться по требованиям работодателей, требований региональных органов управления образованием, в соответствии с особенностями организации учебного процесса и распределением вариативной части.

[3] Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины, междисциплинарного курса и включает консультации по дисциплине (МДК).

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** | **324** | **314** | **214** | | | **10** | |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | 48 | 42 | 8 | | | 6 | 1 |
| ОГСЭ.02 | История | 48 | 44 | 8 | | | 4 | 1 |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | 36 | 36 | 36 | | | | |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | 160 | 160 | 156 | | | | 1, 2 |
| ОГСЭ 05 | Психология общения | 32 | 32 | 6 | | | | 1 |
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественнонаучный цикл** | **108** | **98** | **48** | | | **10** | |
| ЕН.01. | Математика | 72 | 66 | 34 | | | 6 | 1 |
| ЕН.02 | Экологические основы природопользования | 36 | 32 | 14 | | | 4 | 1 |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональный цикл** | **468** | **392** | **184** | **20** | | **76** | |
| ОП.01 | Экономика организации | 86 | 70 | 20 | 20 | | 16 | 1 |

[4]Примерные рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин обязательной части образовательной программы приведены в Приложениях к ПООП СПО

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ОП.02 | Финансы, денежное обращение и кредит | 66 | 56 | 24 | | | 10 | 1 |
| ОП.03 | Налоги и налогообложение | 40 | 32 | 12 | | | 8 | 1 |
| ОП.04 | Основы бухгалтерского учета | 48 | 38 | 20 | | | 10 | 1 |
| ОП.05 | Аудит | 54 | 44 | 22 | | | 10 | 2 |
| ОП.06 | Документационное обеспечение управления | 32 | 32 | 10 | | | | |
| ОП.07 | Основы предпринимательской деятельности | 38 | 32 | 12 | | | 6 | 2 |
| ОП.08 | Информационные технологии в профессиональной деятельности /Адаптивные информационные технологии в | 36 | 32 | 28 | | | 4 | 1, 2 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | профессиональной деятельности[5] | | | | | | | |
| ОП.09 | Безопасность жизнедеятельности | 68 | 56 | 36 | | | 12 | 1 |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** | **Х[6]1008** | **386** | **294** | | **360** | **81** | |
| ПМ. 01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | **120** | **64** | **56** | | **36** | **8** | **1** |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 72 | 64 | 56 | | | 8 | |
| **УП. 01.** | **Учебная практика** | 36 | | | | 36 | | 1 |
| **ПМ.01.Э** | **Экзамен по модулю** | 12 | | | | | | |
| ПМ. 02 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по | **268** | **100** | **66** | | **144** | **12** | **2** |

[5] Возможно увеличение часов за счет вариативной части.
[6] В сумму по циклу включена учебная нагрузка по промежуточной аттестации.

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации | | | | | | | |
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | 80 | 68 | 50 | | | 12 | |
| МДК.02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 32 | 32 | 16 | | | | |
| **ПП.02.01** | **Производственная практика (по профилю специальности)** | 144 | | | | 144 | | |
| **ПМ.02.Э** | **Экзамен по модулю** | 12 | | | | | | |
| ПМ.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | **132** | **40** | **34** | | **72** | **10** | **2** |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с | 50 | 40 | 34 | | | 10 | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | бюджетом и внебюджетными фондами | | | | | | | |
| **ПП.03.01** | **Производственная практика (по профилю специальности)** | 72 | | | | 72 | | |
| **ПМ.03.Э** | **Экзамен по модулю** | 10 | | | | | | |
| ПМ.04 | Составление и использование бухгалтерской отчетности | **230** | **116** | **90** | **20** | **72** | **33** | **2** |
| МДК.04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности | 64 | 50 | 46 | | | 14 | |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | 85 | 66 | 44 | 20 | | 19 | |
| **ПП.04.01** | **Производственная практика (по профилю специальности)** | 72 | | | | 72 | | |
| **ПМ.04.Э** | **Экзамен по модулю** | 9 | | | | | | |
| ПМ.05 | Выполнение работ по | **114** | **66** | **48** | | **36** | | **1** |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | | | | | | | |
| МДК.05.01 | Выполнение работ по профессии «Кассир» | 66 | 66 | 48 | | | | |
| **УП.05.01** | **Учебная практика** | 36 | | | | 36 | | |
| **ПМ.05.ЭК** | **Квалификационный экзамен** | 12 | | | | | | |
| **ПДП.00** | **Преддипломная практика** | **144** | | | | **144** | | |
| **Вариативная часть образовательной программы** | | **828** | 828 | | | | | |
| **ГИА.00** | **Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен[7]** | **216** | **216** | | | | | |
| **Итого:** | | **2952** | **2234** | **740** | **40** | **504** | **177** | |

[12] Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы (дипломного проекта). По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работы или проводится в виде государственного экзамена

По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Содержание заданий демонстрационного экзамена должна соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Для организации демонстрационного экзамена может быть выдано несколько наборов заданий, в этом случае образовательная организация предлагает обучающимся выбор тематики ВКР.

### 5.1.2 Примерный учебный план (квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению)

| Индекс | Наименование[8] | Объем образовательной программы в академических часах | | | | | | Рекомендуемый курс изучения |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Суммарная (Всего) | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | Самостоятельная работа[9] | |
| | | | Занятия по дисциплинам и МДК | | | Практики | | |
| | | | Суммарная по УД/МДК | В том числе | | | | |
| | | | | лабораторные и практические занятия | Курсовой проект (работа) | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Обязательная часть образовательной программы[10] | | **2916** | **1980** | **1034** | **60** | **648** | **288** | |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный** | **668** | **612** | **414** | | | **56** | |

[8] Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов естественно-научного, общепрофессионального и профессионального цикла, состав практик и объем нагрузок по ним, при разработке основной образовательной программы образовательной организации, могут корректироваться по требованиям работодателей, требований региональных органов управления образованием, в соответствии с особенностями организации учебного процесса и распределением вариативной части.

[9] Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом *для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины, междисциплинарного курса и включает консультации по дисциплине (МДК).*

[10]Примерные рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин обязательной части образовательной программы приведены в Приложениях к ПООП СПО

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **и социально-экономический цикл** | | | | | | | |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | 60 | 50 | 10 | | | 10 | 1 |
| ОГСЭ.02 | История | 60 | 50 | 10 | | | 10 | 1 |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | 198 | 188 | 160 | | | 10 | |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | 194 | 188 | 180 | | | 6 | 1, 2 |
| ОГСЭ 05 | Психология общения[11] | 60 | 50 | 24 | | | 10 | 1 |
| ОГСЭ.06 | Русский язык и культура речи | 60 | 54 | 20 | | | 6 | |
| ОГСЭ.07 | Основы социологии и политологии | 36 | 32 | 10 | | | 4 | 2 |
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественнонаучный цикл** | **108** | **98** | **48** | | | **10** | Х |
| ЕН.01. | Математика | 72 | 66 | 34 | | | 6 | 1 |
| ЕН.02 | Экологические основы природопользования | 36 | 32 | 14 | | | 4 | 1 |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональн** | **504** | **420** | **200** | **20** | | **84** | |

[11] Дисциплина вводится, если она указана во ФГОС.

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **ый цикл** | | | | | | | |
| ОП.01 | Экономика организации | 86 | 70 | 20 | 20 | | 16 | 1 |
| ОП.02 | Финансы, денежное обращение и кредит | 48 | 38 | 18 | | | 10 | 1 |
| ОП.03 | Налоги и налогообложение | 54 | 48 | 16 | | | 6 | 1, 2 |
| ОП.04 | Основы бухгалтерского учета | 40 | 30 | 20 | | | 10 | 1 |
| ОП.05 | Аудит | 48 | 38 | 18 | | | 10 | 3 |
| ОП.06 | Документационное обеспечение управления | 32 | 32 | 10 | | | | 1 |
| ОП.07 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности | 54 | 44 | 22 | | | 10 | 3 |
| ОП.08 | Основы предпринимательской деятельности | 38 | 32 | 12 | | | 6 | 2 |
| ОП.09 | Информационные технологии в профессиональной | 36 | 32 | 28 | | | 4 | 1, 2 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности[12] | | | | | | | |
| ОП.10 | Безопасность жизнедеятельности | 68 | 56 | 36 | | | 12 | 1 |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** | **Х[6]1636** | **850** | **372** | **40** | **648** | **138** | |
| ПМ. 01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | **240** | **114** | **56** | | **108** | **18** | **1** |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 120 | 102 | 56 | | | 18 | |
| **УП. 01.** | **Учебная практика** | **36** | | | | **36** | | 1 |
| **ПП.01** | **Производственная практика (по** | **72** | | | | **72** | | |

[12] Возможно увеличение часов за счет вариативной части.

[6] В сумму по циклу включена учебная нагрузка по промежуточной аттестации.

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **профилю специальности)** | | | | | | | |
| **ПМ.01.Э** | **Экзамен по модулю** | **12** | **12** | | | | | |
| ПМ. 02 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации | **226** | **124** | **54** | | **72** | **30** | **2** |
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | 90 | 74 | 38 | | | 16 | |
| МДК.02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 52 | 38 | 16 | | | 14 | |
| **ПП.02** | **Производственная практика (по** | **72** | | | | **72** | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **профилю специальности)** | | | | | | | |
| **ПМ.02.Э** | **Экзамен по модулю** | **12** | **12** | | | | | |
| ПМ.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | **254** | **158** | **78** | | **72** | **24** | **2, 3** |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 170 | 146 | 78 | | | 24 | |
| **ПП.03.01** | **Производственная практика (по профилю специальности)** | **72** | | | | **72** | | |
| **ПМ.03.Э** | **Экзамен по модулю** | **12** | **12** | | | | | |
| ПМ.04 | Составление и использование бухгалтерской отчетности | **416** | **252** | **90** | **20** | **108** | **56** | **2, 3** |
| МДК.04.01 | Технология составления бухгалтерской | 136 | 110 | 40 | | | 26 | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | отчетности | | | | | | | |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | 160 | 130 | 50 | 20 | | 30 | |
| **ПП.04.01** | **Производственная практика (по профилю специальности)** | **108** | | | | **108** | | |
| **ПМ.04.Э** | **Экзамен по модулю** | **12** | **12** | | | | | |
| ПМ.05 | Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | **230** | **120** | **42** | **20** | **108** | **10** | **3** |
| МДК.05.01 | Организация и планирование налоговой деятельности | 110 | 108 | 42 | 20 | | 10 | |
| **УП.05** | **Учебная практика** | **36** | | | | **36** | | |
| **ПП.05.01** | **Производственная практика (по профилю специальности)** | **72** | | | | **72** | | 3 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ПП.05.Э** | **Экзамен по модулю** | **12** | **12** | | | | | |
| ПМ.06 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | **118** | **82** | **52** | | **36** | **-** | **1** |
| МДК.06.01 | Выполнение работ по профессии «Кассир» | 70 | 70 | 52 | | | | 1 |
| **УП.06.01** | **Учебная практика** | **36** | | | | **36** | | |
| **ПМ.06.ЭК** | **Квалификационный экзамен** | **12** | **12** | | | | | |
| **ПДП.00** | **Преддипломная практика** | **144** | | | | **144** | | |
| **Вариативная часть образовательной программы** | | **1332** | **1332** | | | | | |
| **ГИА.00** | **Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен[13]** | **216** | **216** | | | | | |

[13] Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы (дипломного проекта). По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работы или проводится в виде государственного экзамена

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Итого:** | **4464** | **3528** | **1034** | **60** | **648** | **288** | |

По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Содержание заданий демонстрационного экзамена должно соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Для организации демонстрационного экзамена может быть выдано несколько наборов заданий, в этом случае образовательная организация предлагает обучающимся выбор тематики ВКР.

### 5.2. Примерный календарный учебный график[14]

#### 5.2.1. Примерный календарный учебный график (квалификация бухгалтер)

| Индекс | Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | Распределение учебной нагрузки по курсами семестрам (час. в семестр) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | I курс[15] | | II курс | |
| | | 1 сем. 16 нед.[16] | 2 сем. 21 нед. | 3 сем. 13нед. | 4 сем. 9 нед. |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** | **114** | **161** | **24** | **25** |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | | 48 | | |
| ОГСЭ.02 | История | 48 | | | |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | 18 | 18 | | |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура/ Адаптивная физическая культура | 48 | 63 | 24 | 25 |
| ОГСЭ.05 | Психология общения | | 32 | | |

[14] Примерный календарный учебный график при разработке основной образовательной программе корректируется с учетом особенностей организации учебного процесса и распределением вариативной части.

[15] *Количество курсов варьируется от реального количества курсов для программы*

[16] *В заголовках столбцов, начиная с 13 и до конца таблицы, следует указывать суммарное количество недель теоретического обучения и недель учебной и производственной практики.*

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественнонаучный цикл** | **108** | | | |
| ЕН.01 | Математика | 72 | | | |
| ЕН.02 | Экологические основы природопользования | 36 | | | |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** | | | | |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональные дисциплины** | **198** | **142** | **18** | **110** |
| ОП.01 | Экономика организации | 86 | | | |
| ОП.02 | Финансы, денежное обращение и кредит | | 66 | | |
| ОП.03 | Налоги и налогообложение | | 40 | | |
| ОП.04 | Основы бухгалтерского учета | 48 | | | |
| ОП.05 | Аудит | | | | 54 |
| ОП.06 | Документационное обеспечение управления | 32 | | | |
| ОП.07 | Основы предпринимательской деятельности | | | | 38 |
| ОП.08 | Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | | | 18 | 18 |
| ОП.09 | Безопасность жизнедеятельности | 32 | 36 | | |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** | | | | |
| ПМ.01 | **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** | | **120** | | |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации | | 72 | | |
| **УП.01** | **Учебная практика** | | 36 | | |
| **ПМ.01.Э** | **Экзамен по модулю** | | 12 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ПМ.02 | **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** | | | **268** | |
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | | | 80 | |
| МДК.02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | | | 32 | |
| **ПП.02.01** | **Производственная практика (по профилю специальности)** | | | 144 | |
| **ПМ.02.Э** | **Экзамен по модулю** | | | 12 | |
| ПМ.03 | **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** | | | **96** | **36** |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | | | 24 | 26 |
| **ПП.03.01** | **Производственная практика (по профилю специальности)** | | | 72 | |
| ПМ.03.Э | Экзамен по модулю | | | | 10 |
| ПМ.04 | **Составление и использование бухгалтерской отчетности** | | | **103** | **127** |
| МДК.04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности | | | 64 | |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | | | 39 | 46 |
| ПП.04.01 | Производственная практика (по профилю специальности) | | | | 72 |
| **ПМ.04.Э** | **Экзамен по модулю** | | | | 9 |
| ПМ.05 | **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** | | **114** | | |
| МДК.05.01 | Выполнение работ по профессии «Кассир» | | 66 | | |
| **УП.05.01** | **Учебная практика** | | 36 | | |
| **ПМ.05.Э** | **Квалификационный экзамен** | | 12 | | |
| **ПДП.00** | **Преддипломная практика** | | | | **144** |
| | **Промежуточная аттестация и консультации** | **36** | **36** | **-** | **36** |
| **ГИА.00** | **Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен** | | | | **216** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ***Защита дипломного проекта (работы)*** | | | | |
| | ***Демонстрационный экзамен*** | | | | |
| | | | | | |
| **Всего 1908 часов** | | **420** | **537** | **509** | **442** |

**5.2.2. Примерный календарный учебный график (квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению)**

| **Индекс** | **Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик** | **Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | I курс | | II курс | | III курс | |
| | | 1 сем. 17 нед. | 2 сем. .24*нед. | 3 сем. 17 нед. | 4 сем. 25 нед. | 5 сем. 17 нед. | 6 сем. 24 нед. |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** | **188** | **138** | **68** | **84** | **126** | **64** |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | -[17] | 60 | - | - | - | - |
| ОГСЭ.02 | История | 60 | - | - | - | - | - |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | 34 | 40 | 34 | 42 | 34 | 14 |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | 34 | 38 | 34 | 42 | 32 | 14 |
| ОГСЭ.05 | Психология общения | - | - | - | - | 60 | - |
| ОГСЭ.06 | Русский язык и культура речи | 60 | - | - | - | - | - |
| ОГСЭ.07 | Основы социологии и политологии | - | - | - | - | - | 36 |

[17] Указывается количество часов, включающих как нагрузку во взаимодействии с преподавателем, так и самостоятельную работу.

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественнонаучный цикл** | **108** | - | - | - | - | - |
| ЕН.01 | Математика | 72 | - | - | - | - | - |
| ЕН.02 | Экологические основы природопользования | 36 | - | - | - | - | |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** | - | - | - | - | - | - |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональные дисциплины** | **210** | **160** | **32** | **54** | **48** | **-** |
| ОПД.01 | Экономика организации | 86 | - | - | - | - | - |
| ОПД.02 | Финансы, денежное обращение и кредит | 48 | - | - | - | - | - |
| ОПД.03 | Налоги и налогообложение | - | 54 | - | - | - | - |
| ОПД.04 | Основы бухгалтерского учета | 40 | - | - | - | - | - |
| ОПД.05 | Аудит | - | - | - | - | 48 | - |
| ОПД.06 | Документационное обеспечение управления | - | - | 32 | - | - | - |
| ОПД.07 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности | - | - | - | 54 | - | - |
| ОПД.08 | Основы предпринимательской деятельности | - | 38 | - | - | - | - |
| ОПД.09 | Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности[18] | 36 | - | - | - | - | - |
| ОПД.10 | Безопасность жизнедеятельности | - | 68 | - | - | | |
| **ПМ.00** | **Профессиональные модули** | **-** | **358** | **172** | **404** | **236** | **466** |
| **ПМ.01** | **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** | **-** | **240** | - | - | | |

[18]Возможно увеличение часов за счет вариативной части.

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации | - | 120 | - | - | | |
| УП.01 | Учебная практика | - | 36 | - | - | | |
| ПП.01 | Производственная практика (по профилю специальности) | - | 72 | - | - | | |
| ПМ.01.Э | Экзамен по модулю | - | 12 | - | - | | |
| **ПМ.02** | **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации** | - | | **90** | **136** | | |
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | - | - | 90 | - | | |
| МДК.02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | | | | 52 | | |
| ПП.02 | Производственная практика (по профилю специальности) | - | - | - | 72 | | |
| ПМ.02.Э | Экзамен по модулю | - | - | - | 12 | | |
| **ПМ.03** | **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** | - | - | **82** | **172** | | |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | - | - | 82 | 88 | | |
| ПП.03 | Производственная практика (по профилю специальности) | - | - | - | 72 | - | - |
| ПМ.03.Э | Экзамен по модулю | - | - | - | 12 | - | - |
| **ПМ.04** | **Составление и использование бухгалтерской отчетности** | - | - | - | **96** | **148** | **172** |
| МДК.04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности | - | - | - | 96 | 40 | - |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | - | - | - | - | 108 | 52 |
| ПП.04 | Производственная практика (по профилю специальности) | - | - | - | - | - | 108 |
| ПМ.04.Э | Экзамен по модулю | - | - | - | - | - | 12 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ПМ.05** | **Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации** | - | - | - | - | **88** | **150** |
| МДК.05.01 | Организация и планирование налоговой деятельности | - | - | - | - | 88 | 30 |
| УП.05 | Учебная практика | - | - | - | - | - | 36 |
| ПП.05 | Производственная практика (по профилю специальности) | - | - | - | - | - | 72 |
| ПМ.05.Э | Экзамен по модулю | - | - | - | - | - | 12 |
| **ПМ.06** | **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** | - | **118** | - | - | - | - |
| МДК.06.01 | Выполнение работ по профессии «Кассир» | - | 70 | - | - | - | - |
| УП.06 | Учебная практика | - | 36 | - | - | - | - |
| ПМ.06.Э | Квалификационный экзамен | - | 12 | - | - | - | - |
| **ПДП** | **Преддипломная практика** | - | - | - | - | - | **144** |
| **Вариативная часть образовательной программы** | | **106** | **208** | **340** | **358** | **202** | **118** |
| | Промежуточная аттестация и консультации[19] | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| **ГИА** | **Государственная итоговая аттестация** | - | - | - | - | - | **216** |
| | **Подготовка к государственной итоговой аттестации** | - | - | - | - | - | 144 |
| | **Демонстрационный экзамен** | - | - | - | - | - | 36 |
| | **Защита дипломного проекта (работы)** | - | - | - | - | - | 36 |
| **Всего** | | **612** | **864** | **612** | **900** | **612** | **864** |

[19]Часы на промежуточную аттестацию включены в общее количество часов по дисциплинам и профессиональным модулям и даны справочно.

По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Содержание заданий демонстрационного экзамена должна соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Для организации демонстрационного экзамена может быть выдано несколько наборов заданий, в этом случае образовательная организация предлагает обучающимся выбор тематики ВКР.

## Раздел 6. Примерные условия образовательной программы

### 6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

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

Перечень специальных помещений (квалификация бухгалтер)

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

математики;

экологических основ природопользования;

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:

информационных технологий в профессиональной деятельности;

учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс[20]

Спортивный зал.

Залы:

[20]Образовательная организация для реализации учебной дисциплины "Физическая культура" должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актовый зал.

Перечень специальных помещений (квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению)

Кабинеты:

Налогообложения, налогового учета и планирования;

Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита;

Бухгалтерского учета;

Социально- гуманитарных наук;

Иностранного языка в профессиональной деятельности;

Математики;

Экологических основ природопользования;

Экономики;

Документационного обеспечения управления;

Финансов, денежного обращения и кредита;

Основ предпринимательской деятельности;

Анализа финансово-хозяйственной деятельности;

Безопасности жизнедеятельности и охраны труда;

Основ (теории) бухгалтерского учета;

Русского языка и культуры речи.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;

учебная бухгалтерия.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Образовательная организация, реализующая программу по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям**)**», 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 лабораторий

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оснащается:

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

рабочими местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

многофункциональным устройством;

комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оснащается:

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

детектором валют;

счетчиком банкнот;

кассовыми аппаратами;

сейфом;

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

комплектом учебно-методической документации.

6.1.2.2. Оснащение баз практик

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику профессионального модуля ПМ 01, ПМ 05 (квалификация бухгалтер), ПМ 01, ПМ 06 (квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению).

Учебная практика реализуется в лабораториях профессиональной образовательной организации 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 WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Предпринимательство» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,

в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

### 6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

### 6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы[21]

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. N АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей 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. N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

## Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

7.1. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур (квалификация бухгалтер)

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и (или) государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.[22]

[21] Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.
[22]

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Фонды примерных оценочных средств для проведения ГИА приведены в приложении III.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе ФГОС, с учетом профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

Фонды примерных оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются руководителем образовательной организации и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, результаты освоения которого не проверяются на Государственной итоговой аттестации проводится в формате демонстрационного экзамена (с элементами демонстрационного экзамена). Задания разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с участием работодателей.

ФОС по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модуля преподавательским составом конкретной образовательной организации, и включают: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;

- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, который включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

Для повышения эффективности обеспечения экономики страны квалифицированными кадрами и нивелирования разрыва между требованиями рынка труда и качеством профессионального обучения и профессионального образования Совет по профессиональным квалификациями финансового рынка (далее - СПКФР) рекомендует использование имеющихся материалов СПКФР (организационно-методических и контрольно-оценочных средств) при формировании содержания образовательной программы и фондов оценочных средств по промежуточной и итоговой аттестации. Данные средства позволят образовательным организациям готовить востребованных специалистов на рынке труда с последующим подтверждением профессиональной квалификации (независимая оценка и присвоение профессиональных квалификаций). Данные материалы утверждены экспертными комиссиями и размещены на официальном сайте http://asprof.ru

7.2. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур (квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению)

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен, который проводится в форме государственного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе ФГОС, с учетом профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Фонды примерных оценочных средств для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонды примерных оценочных средств для проведения ГИА приведены в приложении III.

Для повышения эффективности обеспечения экономики страны квалифицированными кадрами и нивелирования разрыва между требованиями рынка труда и качеством профессионального обучения и профессионального образования Совет по профессиональным квалификациями финансового рынка (далее - СПКФР) рекомендует использование имеющихся материалов СПКФР (организационно-методических и контрольно-оценочных средств) при формировании содержания образовательной программы и фондов оценочных средств по промежуточной и итоговой аттестации. Данные средства позволят образовательным организациям готовить востребованных специалистов на рынке труда с последующим подтверждением профессиональной квалификации (независимая оценка и присвоение профессиональных квалификаций). Данные материалы утверждены экспертными комиссиями и размещены на официальном сайте http://asprof.ru

## Раздел 8. Разработчики примерной основной образовательной программы

Организатор разработки:

Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненной группе профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Организации-разработчики:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский Экономический Университет им. Г. В. Плеханова Московский промышленно-экономический колледж;

Московский финансовый колледж Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Разработчики:

Абакшина Ольга Борисовна, преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

Архипцева Ирина Анатольевна, зам. председателя ФУМО СПО УГС 38.00.00 Экономика и управление, заместитель директора по учебной работе ФГБОУ ВО Российский Экономический Университет им. Г.В.Плеханова Московский промышленно-экономический колледж;

Бабичева Антонина Николаевна, преподаватель ФГБОУ ВО Российский Экономический Университет им. Г.В.Плеханова Московский промышленно-экономический колледж;

Балкизова Людмила Кашифовна, ООО «Трансинжиниринг», генеральный директор;

Безрукова Ирина Юрьевна, преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

Бирюкова Лидия Константиновна, преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

Буленкова Елена Вильямовна, эксперт ФУМО в системе СПО по УГПС 38.00.00 Экономика и управление, председатель предметной (цикловой) комиссии «Учетные

дисциплины и налоги», преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

Бурмистрова Ольга Владимировна, преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

Волкова Галина Ивановна, преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

Голованова Ольга Владимировна, преподаватель ФГБОУ ВО Российский Экономический Университет им. Г.В.Плеханова Московский промышленно-экономический колледж;

Губская Ольга Николаевна, преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

Гущина Елена Валентиновна, директор Колледжа МосГУ АНО ВО «Московский гуманитарный университет»;

Дедяева Наталья Евгеньевна, главный бухгалтер ООО «СкайСиДжи»;

Дорофеева Надежда Николаевна, преподаватель ФГБОУ ВО Российский Экономический Университет им. Г.В.Плеханова Московский промышленно-экономический колледж;

Евлоева Аминат Хасановна, преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

Иванова Светлана Викторовна, преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

Клюшник Елена Алексеевна, преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

Коваленко Ольга Юрьевна, преподаватель ФГБОУ ВО Российский Экономический Университет им. Г.В.Плеханова Московский промышленно-экономический колледж;

Козырева Елена Александровна, заместитель директора по воспитательной работе ФГБОУ ВО Российский Экономический Университет им. Г.В.Плеханова Московский промышленно-экономический колледж;

Лохман Наталья Николаевна, начальник методического отдела ФГБОУ ВО Российский Экономический Университет им. Г.В.Плеханова Московский промышленно-экономический колледж;

Любо Анна Александровна, преподаватель ФГБОУ ВО Российский Экономический Университет им. Г.В.Плеханова Московский промышленно-экономический колледж;

Ляужева Нина Филипповна, председатель ФУМО СПО УГС 38.00.00 Экономика и управление, директор ФГБОУ ВО Российский Экономический Университет им. Г.В.Плеханова Московский промышленно-экономический колледж;

Макина Екатерина Юрьевна, преподаватель ФГБОУ ВО Российский Экономический Университет им. Г.В.Плеханова Московский промышленно-экономический колледж;

Мамаева Мадина Ильясовна, председатель предметной (цикловой) комиссии преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации;

Мацуца Константин Иванович, преподаватель ФГБОУ ВО Российский Экономический Университет им. Г.В.Плеханова Московский промышленно-экономический колледж;

Медокс Татьяна Алексеевна, преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации;

Орловская Татьяна Владимировна, преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Рекичинская Елена Ивановна, преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

Петрова Елена Ивановна, преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

Поддубная Наталия Александровна, преподаватель высшей квалификационной категории ФГБОУ ВО «МИРЭА – Российский технологический университет» РТУ МИРЭА Колледж приборостроения и информационных технологий;

Райз Надежда Станиславовна, преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

Савушкина Елена Олеговна, председатель предметной (цикловой) комиссии «Автоматизация финансовых расчетов», преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

Сафронова Александра Вячеславовна, методист ФГБОУ ВО Российский Экономический Университет им. Г.В.Плеханова Московский промышленно-экономический колледж;

Селиванова Ольга Александровна, преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

Симонова Ольга Юрьевна, преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

Симонова Светлана Михайловна, эксперт ФУМО в системе СПО по УГПС 38.00.00 Экономика и управление, преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

Солохова Гюзель Равильевна, преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

Филиппова Ирина Дмитриевна, преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

Хрипач Наталья Викторовна, преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации;

Чанг Нина Ивановна, преподаватель ФГБОУ ВО Российский Экономический Университет им. Г.В.Плеханова Московский промышленно-экономический колледж;

Чернова Анна Александровна, преподаватель ФГБОУ ВО Российский Экономический Университет им. Г.В.Плеханова Московский промышленно-экономический колледж;

Швинт Светлана Викторовна, преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

Шишлякова Елена Владимировна, преподаватель Московского финансового колледжа ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации;

Якутина Ольга Анатольевна, преподаватель ФГБОУ ВО Российский Экономический Университет им. Г.В.Плеханова Московский промышленно-экономический колледж.

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Приложение I.1. Примерные рабочие программы профессиональных модулей для подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация выпускника: Бухгалтер**

***Приложение I.1.1***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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[23]

| Код | Наименование общих компетенций |
|---|---|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |

[23] В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

| | |
|---|---|
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
|---|---|
| ПМ.01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен[24]:

| | |
|---|---|
| Иметь практический опыт | В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| уметь | - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;<br>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; |

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

| | |
|---|---|
| | - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;<br>- организовывать документооборот;<br>- разбираться в номенклатуре дел;<br>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;<br>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;<br>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>- оформлять денежные и кассовые документы;<br>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;<br>- проводить учет основных средств;<br>- проводить учет нематериальных активов;<br>- проводить учет долгосрочных инвестиций;<br>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; |

| | |
|---|---|
| | - проводить учет материально-производственных запасов;<br>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;<br>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;<br>- проводить учет текущих операций и расчетов;<br>- проводить учет труда и заработной платы;<br>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>- проводить учет собственного капитала;<br>- проводить учет кредитов и займов. |
| знать | - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br>- понятие первичной бухгалтерской документации;<br>- определение первичных бухгалтерских документов;<br>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;<br>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;<br>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;<br>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;<br>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;<br>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; |

| | |
|---|---|
| | - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;<br>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;<br>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;<br>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;<br>- понятие и классификацию основных средств;<br>- оценку и переоценку основных средств;<br>- учет поступления основных средств;<br>- учет выбытия и аренды основных средств;<br>- учет амортизации основных средств;<br>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;<br>- понятие и классификацию нематериальных активов;<br>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;<br>- амортизацию нематериальных активов;<br>- учет долгосрочных инвестиций;<br>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>- учет материально-производственных запасов;<br>- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;<br>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;<br>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;<br>- синтетический учет движения материалов;<br>- учет транспортно-заготовительных расходов;<br>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; |

| | |
|---|---|
| | - систему учета производственных затрат и их классификацию;<br>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;<br>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;<br>- учет потерь и непроизводственных расходов;<br>- учет и оценку незавершенного производства;<br>- калькуляцию себестоимости продукции;<br>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;<br>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);<br>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);<br>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;<br>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;<br>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 120 часов.

Из них на освоение МДК.01.01 – 72часа.

В том числе, самостоятельная работа – 8 часов.

Учебная практика – 36 часов.

Экзамен по модулю – 12 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа[25] | Экзамен по модулю |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | | |
| | | | Всего | В том числе | | | | | |
| | | | | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов)[26] | Производственная | Учебная | | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* |
| ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, | МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского | 72 | 64 | 56 | - | - | - | | |

[25] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.*

[26] *Данная колонка указывается только для специальностей СПО.*

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ПК 1.1- ПК 1.4. | учета активов организации | | | | | | | 8 | |
| ОК 01 – ОК 05,<br>ОК 09- ОК 11,<br>ПК 1.1- ПК 1.4. | Учебная практика, часов | 36 | | | | | 36 | | - |
| | ***Экзамен по модулю*** | *12* | | | - | - | | | *12* |
| | ***Всего:*** | ***120*** | ***64*** | ***56*** | - | - | ***36*** | ***8*** | ***12*** |

**2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)** | | **Объем часов** |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | | **3** |
| **МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ** | | | **72** |
| **Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке** | Содержание | | |
| | 1. | Понятие денежных средств и кассовых операций. | |
| | 2. | Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов | 1 |
| | 3. | Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. | |
| | 4. | Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения . | |
| | Практические занятия | | 8 |
| | 1. | Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 2. | Проверка кассовых и банковских документов. | |
| | 3. | Заполнение учетных регистров. | |
| | 4. | Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. | |
| | 5. | Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц. | |
| **Тема 2.**<br>**Учет основных средств и нематериальных активов** | Содержание | | |
| | 1. | Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов . | 2 |
| | 2. | Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов. | |
| | 3. | Амортизация основных средств и нематериальных активов . | |
| | Практические занятия | | |
| | 1. | Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов. | |
| | 2. | Учет амортизации основных средств и нематериальных активов. | 8 |
| | 3. | Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов. | |
| | 4. | Учет операций с нематериальными активами. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 5. | Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов. | |
| | 6. | Расчет амортизации нематериальных активов. | |
| **Тема 3.**<br>**Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений** | Содержание | | |
| | 1. | Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. | 1 |
| | 2 | Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям | |
| | Практические занятия | | |
| | 1. | Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. | 8 |
| | 2. | Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. | |
| **Тема 4.**<br>**Учет материально-производственных запасов** | Содержание | | |
| | 1. | Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. | |
| | 2. | Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. | 1 |
| | 3. | Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. | |
| | 4. | Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов. | |
| | Практические занятия | | 8 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 1. | Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. | |
| | 2. | Отражение в учете движения материалов. | |
| | 3. | Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. | |
| | 4. | Составление инвентаризационной ведомости. | |
| | 5. | Составление описи материальных ценностей. | |
| | 6. | Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов. | |
| **Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости** | Содержание | | 1 |
| | 1. | Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. | |
| | 2. | Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. | |
| | 3. | Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. | |
| | 4. | Учет непроизводственных расходов и потерь. | |
| | 5. | Оценка и учет незавершенного производства. | |
| | Практические занятия | | 8 |
| | 1. | Расчет фактической производственной себестоимости. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 2. | Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание. | |
| | 3. | Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание. | |
| | 4. | Группировка затрат. | |
| | 5. | Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. | |
| | 6. | Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость. | |
| | 7. | Распределение услуг вспомогательных производств. | |
| **Тема 6.**<br>**Учет готовой продукции** | Содержание | | |
| | 1. | Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. | |
| | 2. | Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. | 1 |
| | 3. | Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. | |
| | 4. | Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. | |
| | Практические занятия | | |
| | 1. | Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. | 8 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 2. | Учет продажи продукции и результатов от продажи. | |
| | 3. | Документальное оформление движения готовой продукции. | |
| | 4. | Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. | |
| **Тема 7.**<br>**Учет дебиторской и кредиторской задолженности** | Содержание | | |
| | 1. | Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов | |
| | 2. | Учет расчетов с покупателями и заказчиками. | |
| | 3. | Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. | 1 |
| | 4. | Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. | |
| | 5. | Учет расчетов с подотчетными лицами. | |
| | 6. | Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. | |
| | Практические занятия | | |
| | 1. | Составление и обработка авансовых отчетов. | 8 |
| | 2. | Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами. | |
| Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении раздела 1.<br>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, | | | 8 |

| | |
|---|---|
| главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:<br>– Самостоятельное изучение нормативной документации.<br>– Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам<br>– Решение задач по темам<br>– Заполнение регистров бухгалтерского учёта<br>– Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ<br>– Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации<br>– Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите. | |
| Учебная практика<br>Виды работ<br>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.<br>2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.<br>3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.<br>4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.<br>5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.<br>6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах.<br>7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.<br>8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. | 36 |

| | |
|---|---|
| 9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.<br>10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.<br>11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.<br>12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.<br>13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.<br>14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.<br>15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.<br>16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.<br>17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.<br>18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.<br>19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.<br>20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию. | |

| | |
|---|---|
| 21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.<br>22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.<br>23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.<br>24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.<br>25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. | |
| **Экзамен по модулю** | **12** |
| **Всего** | **120** |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

Учебная лаборатория, оснащенный оборудованием:

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

мультимедиапроектор;

- интерактивная доска или экран.

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

**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. Печатные издания[27]

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

[27] Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция );
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;

54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа http://znanium.com
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.

**3.2.3. Дополнительные источники** *(при необходимости)*

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

6. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | Умение:<br>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подпись;<br>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>-проводить формальную проверку документов, проверку | Текущий контроль в форме:<br>-устного и письменного опроса;<br>-защиты практических занятий;<br>-выполнения тестовых заданий;<br>-контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.<br>Контрольные работы по темам МДК.<br>Экзамен по |

| | | |
|---|---|---|
| | по существу, арифметическую проверку;<br>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;<br>-организовывать документооборот;<br>-разбираться в номенклатуре дел;<br>-заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. | междисциплинарному курсу.<br>Экзамен по профессиональному модулю.<br>Отчет по учебной практике. |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | Умение:<br>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>- обосновывать необходимость | Текущий контроль в форме:<br>-устного и письменного опроса;<br>-защиты |

| | | |
|---|---|---|
| | разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | практических занятий;<br>-выполнения тестовых заданий;<br>-контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.<br>Контрольные работы по темам МДК.<br>Экзамен по междисциплинарному курсу.<br>Экзамен по профессиональному модулю.<br>Отчет по учебной практике. |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | Умение:<br>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; | Текущий контроль в форме:<br>-устного и письменного опроса;<br>-защиты практических занятий;<br>-выполнения тестовых заданий;<br>-контрольных |

| | | |
|---|---|---|
| | -оформлять денежные и кассовые документы;<br>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.<br>Контрольные работы по темам МДК.<br>Экзамен по междисциплинарному курсу.<br>Экзамен по профессиональному модулю.<br>Отчет по учебной практике.<br>. |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Умение:<br>-проводить учет основных средств;<br>-проводить учет нематериальных активов;<br>-проводить учет долгосрочных инвестиций;<br>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>-проводить учет материально-производственных запасов;<br>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;<br>-проводить учет готовой | Текущий контроль в форме:<br>-устного и письменного опроса;<br>-защиты практических занятий;<br>-выполнения тестовых заданий;<br>-контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. |

| | | |
|---|---|---|
| | продукции и ее реализации;<br>-проводить учет текущих операций и расчетов;<br>-проводить учет труда и заработной платы;<br>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>-проводить учет собственного капитала;<br>- проводить учет кредитов и займов. | Контрольные работы по темам МДК.<br>Экзамен по междисциплинарному курсу.<br>Экзамен по профессиональному модулю.<br>Отчет по учебной практике.<br>. |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам. | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;<br>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, |

| | | |
|---|---|---|
| | Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. | участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация. | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, |

| | | |
|---|---|---|
| | | принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы. | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы. | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |

| | | |
|---|---|---|
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |

***Приложение I.1.2***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

*СОДЕРЖАНИЕ*

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 ПРИМЕРНОЙ 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 обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер 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. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

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:

| | |
|---|---|
| Иметь практический опыт | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;<br>в выполнении контрольных процедур и их документировании;<br>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| уметь | рассчитывать заработную плату сотрудников;<br>определять сумму удержаний из заработной платы |

| | |
|---|---|
| | сотрудников;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br>проводить учет нераспределенной прибыли;<br>проводить учет собственного капитала;<br>проводить учет уставного капитала;<br>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>проводить учет кредитов и займов;<br>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;<br>давать характеристику активов организации;<br>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>составлять инвентаризационные описи;<br>проводить физический подсчет активов;<br>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>выполнять работу по инвентаризации и переоценке |

| | |
|---|---|
| | материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>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";<br>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br>составлять акт по результатам инвентаризации;<br>проводить выверку финансовых обязательств;<br>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>проводить инвентаризацию расчетов;<br>определять реальное состояние расчетов;<br>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);<br>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;<br>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |
| знать | учет труда и его оплаты;<br>учет удержаний из заработной платы работников;<br>учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;<br>учет финансовых результатов по прочим видам |

| | |
|---|---|
| | деятельности;<br>учет нераспределенной прибыли;<br>учет собственного капитала:<br>учет уставного капитала;<br>учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>учет кредитов и займов;<br>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;<br>основные понятия инвентаризации активов;<br>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;<br>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;<br>задачи и состав инвентаризационной комиссии;<br>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;<br>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>приемы физического подсчета активов;<br>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<br>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>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";<br>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;<br>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>порядок инвентаризации расчетов;<br>технологию определения реального состояния расчетов;<br>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;<br>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;<br>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;<br>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов - 268 часов;

из них:

-на освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» – 80 часов (в том числе практических занятий – 50 часов, самостоятельная работа - 12 часов);

- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – 32 часа (в том числе практических занятий – 16 часов);

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности)– 144 часа;

экзамен по модулю – 12 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | |
| | | | Всего | В том числе | | Учебная | Производственная | |
| | | | | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) | | | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| ПК 2.1.- 2.7. | Раздел 1. МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» | **80** | **68** | 50 | - | - | **-** | **12** |
| ПК 2.1.- 2.7. | Раздел 2. МДК.02.02. | **32** | **32** | 16 | - | - | **-** | **-** |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» | | | | | | | |
| ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11. | Производственная практика (по профилю специальности) | **144** | | | | | **144** | **-** |
| | Экзамен по модулю | **12** | | | | | | |
| | ***Всего:*** | **268** | **100** | **66** | **-** | **-** | **144** | **12** |

**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 в часах** |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| **ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»** | | **268** |
| **Раздел 1. МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»** | | **80** |
| **Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации** | **Содержание** | **4** |
| | Собственные источники формирования имущества.<br>Заемные источники формирования имущества. | 2 |
| | **В том числе, практических занятий** | **2** |
| | Практическое занятие «Группировка имущества организации по источникам формирования» | 2 |
| **Тема 1.2. Учет труда и заработной платы** | **Содержание** | **22** |
| | Порядок начисления заработной платы и ее учет<br>Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и | 4 |

| | | |
|---|---|---|
| | системы оплаты труда.<br>Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.<br>Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда<br>Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности<br>Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года<br>Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.<br>Удержания из заработной платы и их учет<br>Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы. | |
| | **В том числе, практических занятий** | **18** |
| | Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты» | 2 |
| | Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)» | 2 |
| | Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)» | 2 |
| | Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных» | 2 |
| | Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности» | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций» | 2 |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы» | 2 |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов» | 2 |
| | Практическое занятие «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы» | 2 |
| **Тема 1.3. Учет кредитов и займов** | **Содержание** | **10** |
| | Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета<br>Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.<br>Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.<br>Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов<br>Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.<br>Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов | 4 |
| | **В том числе, практических занятий** | **6** |
| | Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам» | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов» | 2 |
| | Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам» | 2 |
| **Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования** | **Содержание** | **10** |
| | Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.<br>Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.<br>Учет уставного капитала и расчетов с учредителями<br>Учет формирования и изменения уставного капитала.<br>Учет расчетов с учредителями.<br>Учет резервного и добавочного капитала<br>Формирование и использование резервного и добавочного капитала.<br>Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования. | **4** |
| | **В том числе, практических занятий** | **6** |
| | Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала» | 2 |
| | Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала» | 2 |
| | Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала» | 2 |
| **Тема 1.5. Учет финансовых результатов** | **Содержание** | **22** |
| | Понятие и классификация доходов организации | **4** |

| | | |
|---|---|---|
| | Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.<br>Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.<br>Классификация доходов (расходов) организации<br>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности<br>Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.<br>Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.<br>Учет нераспределенной прибыли<br>Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.<br>Отражение в учете использования прибыли. | |
| | **В том числе, практических занятий** | **18** |
| | Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации» | 2 |
| | Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации» | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов» | 2 |
| | Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование» | 2 |
| | Практическое занятие «Создание резервов по сомнительным долгам» | 2 |
| | Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса» | 2 |
| | Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов» | 2 |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)» | 2 |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)» | 2 |
| **Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»**<br>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:<br>1. Источники формирования имущества. Пассив баланса.<br>2. Формы и системы оплаты труда.<br>3. Классификация удержаний из заработной платы.<br>4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда.<br>5. Виды отпусков.<br>6. Виды пособий по временной нетрудоспособности. | | **12** |

| | | |
|---|---|---|
| 7. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ.<br>8. Учет труда и заработной платы<br>9. Отличительные особенности кредита и займа<br>10. Виды процентов по займам и кредитам<br>11. Виды долговых ценных бумаг<br>12. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов<br>13. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала<br>14. Учет целевого финансирования<br>15. Учет собственного капитала<br>16. Виды доходов и расходов организации<br>17. Формирование финансового результата организации<br>18. Учет финансовых результатов | | |
| **Раздел 2. МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»** | | **32** |
| **Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации** | **Содержание** | **8** |
| | Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.<br>Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.<br>Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.<br>Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. | 4 |

| | | |
|---|---|---|
| | Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.<br>Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.<br>Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.<br>Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.<br>Порядок пересчёта имущества.<br>Определение и оформление результатов инвентаризации.<br>Инвентаризация финансовых обязательств. | |
| | **В том числе, практических занятий** | **4** |
| | Практическое занятие «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации» | 2 |
| | Практическое занятие «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы» | 2 |
| **Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов** | **Содержание** | **4** |
| | Порядок проведения инвентаризации основных средств.<br>Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.<br>Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов. | |
| | **В том числе, практических занятий** | **2** |
| | Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)» | 2 |
| **Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов** | **Содержание** | **8** |
| | Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.<br>Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.<br>Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.<br>Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.<br>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.<br>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке. | 4 |
| | **В том числе, практических занятий** | **4** |
| | Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства» | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете» | 2 |
| **Тема 2.4. Инвентаризация расчетов** | **Содержание** | **4** |
| | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.<br>Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.<br>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов;<br>Технология определения реального состояния расчетов. | 2 |
| | **В том числе, практических занятий** | **2** |
| | Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете» | 2 |
| **Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов** | **Содержание** | **4** |
| | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.<br>Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.<br>Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов. | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | **В том числе, практических занятий** | **2** |
| | Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете» | 2 |
| **Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей** | **Содержание** | **4** |
| | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. | 2 |
| | **В том числе, практических занятий** | **2** |
| | Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. | 2 |
| **Производственная практика (по профилю специальности)** | | **144** |
| **Виды работ по ПМ.02:**<br>1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.<br>2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.<br>3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.<br>4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.<br>5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.<br>6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.<br>7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. | | 144 |

| | |
|---|---|
| 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.<br>9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.<br>10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.<br>11. Документальное оформление начисленной заработной платы.<br>12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.<br>13. Начисление заработной платы за неотработанное время.<br>14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.<br>15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.<br>16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.<br>17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.<br>18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.<br>19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.<br>20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.<br>21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.<br>22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.<br>23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.<br>24. Начисление премий, доплат и надбавок.<br>25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. | |

| | |
|---|---|
| 26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.<br>27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.<br>28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.<br>29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.<br>30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.<br>31. Изучение нормативных документов по учету займов.<br>32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.<br>33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.<br>34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.<br>35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.<br>36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.<br>37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.<br>38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.<br>39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.<br>40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.<br>41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.<br>42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.<br>43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.<br>44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. | |

| | |
|---|---|
| 45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.<br>46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.<br>47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.<br>48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.<br>49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.<br>50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.<br>51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.<br>52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.<br>53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.<br>54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.<br>55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.<br>56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.<br>57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.<br>58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.<br>59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.<br>60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах | |

| | |
|---|---|
| норм естественной убыли.<br>61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.<br>62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.<br>63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.<br>64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.<br>65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.<br>66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.<br>67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.<br>68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.<br>69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».<br>70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения<br>71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. | |

| | |
|---|---|
| 72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. | |
| **Итого** | **268** |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

Учебная лаборатория, оснащенный оборудованием:

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

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

**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. Печатные издания[28]**

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

[28] Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция );
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;

57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа http://znanium.com
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.

**3.2.3. Дополнительные источники** *(при необходимости)*

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

## 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 навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. | Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным | Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |

| | | |
|---|---|---|
| учета. | инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта. | |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |

| | | |
|---|---|---|
| | регламентов. | |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор и применение способов решения профессиональных задач | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в | Оценка эффективности и качества выполнения задач |

| | | |
|---|---|---|
| | нормативной и законодательной базах | |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное |

| | | |
|---|---|---|
| Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |

| | | |
|---|---|---|
| | деятельности на государственном и иностранном языках | |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |

***Приложение I.1.3***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 ПРИМЕРНОЙ 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[29]

| Код | Наименование общих компетенций |
|---|---|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;<br>.. |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |

[29] В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

| | |
|---|---|
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
|---|---|
| ВД.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, 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. |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|---|---|
| Иметь практический опыт | В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| уметь | определять виды и порядок налогообложения;<br>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;<br>выделять элементы налогообложения;<br>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; |

| | |
|---|---|
| | организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";<br>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;<br>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;<br>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;<br>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;<br>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;<br>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;<br>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;<br>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; |

| | |
|---|---|
| | использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;<br>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;<br>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;<br>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;<br>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| знать | виды и порядок налогообложения;<br>систему налогов Российской Федерации;<br>элементы налогообложения;<br>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; |

| | |
|---|---|
| | аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";<br>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;<br>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;<br>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;<br>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;<br>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;<br>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;<br>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br>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;<br>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br>использование средств внебюджетных фондов;<br>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>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 часа;

из них на освоение МДК.03.01 – 50 часов;

в том числе, самостоятельная работа – 10 часов;

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности) – 72 часа;

экзамен по модулю – 10 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа | Экзамен по модулю |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | | |
| | | | Всего | В том числе | | Учебная | Производственная | | |
| | | | | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) | | | | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* |
| ПК 3.1-3.2, ОК 01-05, ОК 09-11 | Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом | **30** | **24** | 20 | X | X | X | 6 | X |
| ПК 3.3-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11 | Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами | **20** | **16** | 14 | | X | X | 4 | X |
| ПК 3.1-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11 | Производственная практика (по профилю | **72** | | | | | 72 | X | X |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | специальности),<br>часов | | | | | | | | |
| | **Экзамен по модулю** | **10** | | | | | X | X | 10 |
| | **Всего:** | **132** | **40** | **34** | **X** | **X** | **72** | **10** | **10** |

**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** | **Объем в часах** |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| **МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»** | | **50** |
| **Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом** | | **36** |
| **Тема 1.1.** | **Содержание** | **2** |

| | | |
|---|---|---|
| **Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам** | Виды и порядок налогообложения.<br>Система налогов в Российской Федерации.<br>Элементы налогообложения.<br>Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.<br>Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.<br>Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".<br>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.<br>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.<br>Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.<br>Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин. | 2 |
| | **В том числе, практических занятий** | **24** |
| | Практическое занятие «Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин».<br>Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет».<br>Практическое занятие «Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и | 2<br>2<br>2 |

| | | |
|---|---|---|
| | сборов». | |
| | Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога» | 2 |
| | Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога» | 2 |
| | Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога» | 2 |
| | Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога» | 2 |
| | Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога» | 2 |
| | Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога» | 2 |
| | Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога» | 2 |
| | Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налогов и сборов» | 2 |
| | Практическое занятие «Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов» | |
| **Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы** | **Содержание** | **2** |
| | Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы.<br>Элементы налогообложения.<br>Источники уплаты налогов.<br>Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов.<br>Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".<br>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов.<br>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.<br>Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.<br>Заполнение платежных поручений по перечислению налогов. | 2 |
| | **В том числе, практических занятий** | **2** |
| | Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежных поручений по уплате налогов» | |
| **Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1**<br>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:<br>1. Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов.<br>2. Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС.<br>3. Ознакомление со спецификой исчисления акцизов, решение практических ситуаций по акцизам.<br>4. Заполнение платежных поручений по налогам.<br>5. Оформление платежных документов.<br>6. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней.<br>7. Решение спорных практических ситуаций по налогам. | | **6** |
| **Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами** | | **14** |
| **Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами** | **Содержание** | **2** |
| | Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.<br>Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".<br>Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды.<br>Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.<br>Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.<br>Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.<br>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.<br>Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.<br>Использование средств внебюджетных фондов.<br>Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.<br>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.<br>Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.<br>Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **8** |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование».<br>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых | 2<br><br>2 |

| | | |
|---|---|---|
| | взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».<br>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование».<br>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». | <br>2<br>2 |
| **Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2**<br>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:<br>1. Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию.<br>2. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов.<br>3. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды. | | **4** |
| **Производственная практика (по профилю специальности)**<br>**Виды работ**<br>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.<br>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.<br>3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.<br>4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.<br>5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.<br>6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. | | **72** |

| | |
|---|---|
| 7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.<br>8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.<br>9. Заполнение налоговых деклараций по НДС.<br>10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.<br>11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.<br>12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.<br>13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.<br>14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.<br>15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.<br>16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.<br>17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.<br>18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.<br>19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.<br>20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.<br>21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.<br>22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.<br>23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.<br>24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.<br>25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.<br>26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.<br>27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.<br>28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. | |

| | |
|---|---|
| 29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.<br>30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.<br>31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.<br>32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.<br>33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.<br>34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.<br>35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.<br>36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. | |
| **Всего** | **132** |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

Учебная лаборатория, оснащенный оборудованием:

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

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

### 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. Печатные издания[30]

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

[30] Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция );
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;

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

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа http://znanium.com
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
2. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
6. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.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. | Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению | Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |

| | | |
|---|---|---|
| страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. | фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды. | |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор и применение способов решения профессиональных задач | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных | Оценка эффективности и качества выполнения задач |

| | | |
|---|---|---|
| | задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах | |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |

| | | |
|---|---|---|
| | субъекта во время прохождения практики. | |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на | Демонстрация умений понимать тексты на базовые и | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке |

| | | |
|---|---|---|
| государственном и иностранном языках | профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках | Российской Федерации и иностранных языках |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |

***Приложение I.1.4***

*к ПООП специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 ПРИМЕРНОЙ 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[31]

| Код | Наименование общих компетенций |
|---|---|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

[31] В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

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 |
| ПК 4.3. | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности |
| ПК 4.5. | Принимать участие в составлении бизнес-плана |
| ПК 4.6. | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков |
| ПК 4.7. | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|---|---|
| Иметь практический опыт | В:<br>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;<br>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;<br>участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>анализе информации о финансовом положении организации, |

| | |
|---|---|
| | ее платежеспособности и доходности;<br>применении налоговых льгот;<br>разработке учетной политики в целях налогообложения;<br>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. |
| уметь | использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;<br>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;<br>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);<br>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;<br>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;<br>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;<br>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;<br>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально- |

| | |
|---|---|
| | технических ресурсах;<br>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;<br>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;<br>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);<br>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;<br>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;<br>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;<br>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;<br>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;<br>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;<br>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;<br>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;<br>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);<br>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;<br>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;<br>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;<br>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;<br>осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. |
| знать | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;<br>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;<br>определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;<br>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;<br>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;<br>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;<br>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;<br>требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;<br>состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;<br>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;<br>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;<br>сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; |

| | |
|---|---|
| | правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;<br>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;<br>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;<br>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;<br>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;<br>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;<br>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;<br>методы финансового анализа;<br>виды и приемы финансового анализа;<br>процедуры анализа бухгалтерского баланса:<br>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;<br>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;<br>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;<br>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;<br>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;<br>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;<br>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;<br>принципы и методы общей оценки деловой активности |

| | |
|---|---|
| | организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;<br>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;<br>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;<br>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;<br>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 230 часов;

из них на освоение МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – 64 часа;

в том числе, самостоятельная работа – 14 часов;

из них на освоение МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности – 85 часов;

в том числе, самостоятельная работа – 19 часов;

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности) – 72 часа;

экзамен по модулю – 9 часов.

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | |
| | | | Всего | В том числе | | Учебная | Производственная | |
| | | | | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) | | | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| ПК 4.1 – 4.7 | Раздел 1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | **64** | **50** | 46 | 20 | **-** | **-** | **14** |
| ПК 4.1 – 4.7 | Раздел 2 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности | **85** | **66** | 44 | | **-** | **-** | **19** |
| ПК 4.1 – 4.7 ОК 01 – 05 | Производственная практика (по | **72** | | | | | **72** | - |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ОК 09-11 | профилю специальности), часов | | | | | | | |
| ПК 4.1 – 4.7<br>ОК 01 – 05<br>ОК 09-11 | Экзамен по модулю | **9** | - | - | - | - | **-** | **-** |
| | **Всего:** | **230** | **116** | **90** | **20** | **X** | **72** | **33** |

**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 в часах** |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| **Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности** | | **64** |
| **МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»** | | **64** |
| **Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности** | **Содержание** | |
| | Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации.<br>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 | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.<br>Состав бухгалтерской (финансовой) отчётности и общие требования к ней.<br>Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.<br>Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса.<br>Содержание и порядок формирования отчёта о финансовых результатах.<br>Содержание и порядок формирования отчёта об изменении капитала, основные показатели<br>Содержание и порядок формирования отчёта о движении денежных средств, основные показатели.<br>Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.<br>Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.<br>Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.<br>Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.<br>Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.<br>Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего | |

| | | |
|---|---|---|
| | достоверность бухгалтерской отчетности организации.<br>Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. | |
| | **В том числе, практических занятий** | **32** |
| | Практическое занятие «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности». | 2 |
| | Практическое занятие «Ознакомление с основными положениями Международных стандартов финансовой отчетности». | 2 |
| | Практическое занятие «Разработка учетной политики в целях бухгалтерского учета». | 2 |
| | Практическое занятие «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного положения экономического субъекта». | 2 |
| | Практическое занятие «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта». | 2 |
| | Практическое занятие «Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета за отчетный период». | 2 |
| | Практическое занятие «Подготовка данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности». | 2 |
| | Практическое занятие «Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период». | 2 |
| | Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (актив)». | 2 |
| | Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | бухгалтерского баланса (пассив)».<br>Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах».<br>Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала».<br>Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств».<br>Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах».<br>Практическое занятие «Внесение исправлений в бухгалтерскую (финансовой) отчетность в случае выявления неправильного отражения фактов хозяйственной жизни».<br>Практическое занятие «Ознакомление с правилами и порядком составления аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности». | 2<br>2<br>2<br>2<br>2<br>2 |
| **Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчётности** | **Содержание** | |
| | Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета.<br>Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению.<br>Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению. | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.<br>Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.<br>Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах. | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **14** |
| | Практическое занятие «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление налоговой и статистической отчетности».<br>Практическое занятие «Разработка учетной политики в целях налогового учета».<br>Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу».<br>Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по региональному налогу».<br>Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по местному налогу».<br>Практическое занятие «Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды».<br>Практическое занятие «Заполнение форм статистической отчетности». | 2<br>2<br>2<br>2<br>2<br>2<br>2 |
| Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1<br>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:<br>1. Обзор изменений в законодательстве о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление | | **14** |

| | | |
|---|---|---|
| недостоверной отчетности.<br>2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике.<br>3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации.<br>4. Принципы планирования контрольного мероприятия.<br>5. Ревизия бухгалтерской отчетности.<br>6. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей.<br>7. Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам. | | |
| **Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности** | | **85** |
| **МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности»** | | **85** |
| **Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности** | **Содержание** | 2 |
| | Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности.<br>Информационное обеспечение, методы финансового анализа.<br>Виды и приемы финансового анализа.<br>Процедуры анализа бухгалтерского баланса.<br>Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса.<br>Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса.<br>Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.<br>Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса. | |

| | | |
|---|---|---|
| | Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.<br>Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта.<br>Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.<br>Процедуры анализа отчета о финансовых результатах.<br>Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла.<br>Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.<br>Процедуры анализа влияния факторов на прибыль.<br>Факторный анализ рентабельности<br>Оценка воздействия финансового рычага.<br>Источники финансирования активов.<br>Анализ состава и движения собственного капитала.<br>Расчет и оценка чистых активов.<br>Анализ движения денежных средств по данным отчетности.<br>Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств.<br>Анализ наличия и движения финансовых вложений.<br>Анализ наличия и движения запасов.<br>Анализ дебиторской задолженности.<br>Анализ кредиторской задолженности.<br>Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи.<br>Организация работы при составлении бизнес-плана. | |

| | | |
|---|---|---|
| | Анализ консолидированной отчетности.<br>Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.<br>Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | |
| | **В том числе практических занятий** | **44** |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа». | 2 |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта». | 2 |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу ликвидности». | 2 |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта». | 2 |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта». | 2 |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости». | 2 |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов». | 2 |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта». | 2 |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу финансового цикла экономического субъекта». | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов». | 2 |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль». | 2 |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу рентабельности». | 2 |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж». | 2 |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага». | 2 |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала». | 2 |
| | Практическое занятие «Разработка инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта» | 2 |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств». | 2 |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов и основных средств». | 2 |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и запасов». | 2 |
| | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности». | 2 |
| | Практическое занятие «Составление прогнозных смет и бюджетов, платежных | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | календарей, кассовых планов».<br>Практическое занятие «Составление финансовой части бизнес-планов». | 2 |
| Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2<br><br>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:<br>1. Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта.<br>2. Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта.<br>3. Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности.<br>4. Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа.<br>5. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта.<br>6. Коэффициенты рентабельности.<br>7. Коэффициенты финансовых результатов деятельности экономического субъекта.<br>8. Преимущества и недостатки детализированного анализа финансового состояния.<br>9. Коэффициенты деловой активности.<br>10. Методика анализа консолидированной отчетности.<br>11. Экспресс-анализ финансового состояния.<br>12. Анализ финансового состояния экономического субъекта.<br>13. Индикаторы финансового состояния экономического субъекта.<br>14. Признаки банкротства.<br>15. Анализ ассортимента и структуры продукции. | | **9** |

| | |
|---|---|
| 16. Анализ ритмичности производства.<br>17. Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств.<br>18. Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств.<br>19. Анализ эффективности использования предметов труда.<br>20. Анализ показателей материальных ресурсов.<br>21. Анализ влияния факторов на себестоимость продукции.<br>22. Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции.<br>23. Анализ влияния факторов на уровень рентабельности.<br>24. Алгоритм анализа дебиторской задолженности.<br>25. Алгоритм анализа кредиторской задолженности.<br>26. Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета.<br>27. Классы кредитоспособности. | |
| Курсовой проект (работа)<br>Примерная тематика курсовых проектов (работ)<br>1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.<br>2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.<br>3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта.<br>4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.<br>5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.<br>6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) | **20** |

| | |
|---|---|
| отчетности.<br>7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах.<br>8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.<br>9. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.<br>10. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта.<br>11. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта.<br>12. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта.<br>13. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства.<br>14. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта.<br>15. Финансовый анализ эффективности управления экономического субъекта.<br>16. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта.<br>17. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта.<br>18. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности.<br>19. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса.<br>20. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта.<br>21. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта.<br>22. Финансовый анализ при принятии управленческих решений.<br>23. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта.<br>24. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта. | |

| | |
|---|---|
| 25. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как основной источник анализа финансового состояния экономического субъекта. | |
| **Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе*)***<br>1. Выбор темы, составление плана курсовой работы.<br>2. Подбор источников и литературы.<br>3. Проверка введения.<br>4. Проверка теоретической части работы.<br>5. Проверка практической части работы.<br>6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.<br>7. Проверка заключения.<br>8. Проверка приложений к курсовой работе.<br>9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.<br>10. Защита курсовой работы. | 20 |
| **Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)**<br><br>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.<br>Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.<br>Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.<br>Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.<br>Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. | **10** |

| | |
|---|---|
| Составление конспекта курсовой работы.<br>Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.<br>Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.<br>Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.<br>Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.<br>Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.<br>Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методики проведения исследований.<br>Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва. | |
| **Производственная практика (по профилю специальности)**<br>**Виды работ:**<br>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.<br>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.<br>3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.<br>4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.<br>5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.<br>6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. | **72** |

| | | |
|---|---|---|
| 7. | Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. | |
| 8. | Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. | |
| 9. | Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. | |
| 10. | Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. | |
| 11. | Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. | |
| 12. | Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. | |
| 13. | Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. | |
| 14. | Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. | |
| 15. | Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. | |
| 16. | Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. | |
| 17. | Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. | |
| 18. | Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. | |
| 19. | Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. | |
| 20. | Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. | |
| 21. | Заполнение форм статистической отчетности. | |
| 22. | Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. | |
| 23. | Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. | |
| 24. | Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. | |
| 25. | Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. | |
| 26. | Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. | |
| 27. | Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. | |

| | |
|---|---|
| 28. Расчет и анализ показателей деловой активности.<br>29. Расчет показателей финансового цикла.<br>30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.<br>31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.<br>32. Расчет и анализ показателей рентабельности.<br>33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.<br>34. Расчет и оценка чистых активов.<br>35. Анализ поступления и расходования денежных средств.<br>36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. | |
| **Всего** | **230** |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- техническими средства обучения;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доской для мела.
- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance).

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

### 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. Печатные издания[32]

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

[32] Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
22. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция );
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

50. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
52. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
54. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
55. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
56. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
57. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 387с;
58. Кулагина Н. А., Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Практикум: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 135 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с;
61. Чечевицына Л.Н., Чечевицын К.В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник . – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 367 с;
62. Шадрина Г. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО – М. : Издательство Юрайт, 2018. — 431 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа http://znanium.com
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое

окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/

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

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
2. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
6. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.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 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный | Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |

| | | |
|---|---|---|
| налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки | налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность. | |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности | Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана | Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |

| | | |
|---|---|---|
| | 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 | Умения:<br>- рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние;<br>- осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур;<br>- проводить расчет и оценку рисков. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | Умения:<br>- проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта. | Зачет по производственной практике по профилю специальности |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности | Выбор и применение способов решения профессиональных задач | Оценка эффективности и качества выполнения задач |

| | | |
|---|---|---|
| применительно к различным контекстам | | |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |

| | | |
|---|---|---|
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |

| | | |
|---|---|---|
| | использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности | |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |

***Приложение I.1.5***

*к ПООП специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 ПРИМЕРНОЙ 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 обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по профессии «Кассир», 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 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
|---|---|
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; |
| ПК 2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; |
| ПК 2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

| | |
|---|---|
| Иметь практический опыт в: | документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;<br>выполнении контрольных процедур и их документировании;<br>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| уметь | принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;<br>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>организовывать документооборот;<br>заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; |

| | |
|---|---|
| | передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br><br>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;<br><br>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br><br>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br><br>оформлять денежные и кассовые документы;<br><br>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;<br><br>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br><br>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br><br>проводить физический подсчет активов;<br><br>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; |
| знать | понятие первичной бухгалтерской документации;<br><br>определение первичных бухгалтерских документов;<br><br>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;<br><br>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских |

| | |
|---|---|
| | документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br><br>порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br><br>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;<br><br>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br><br>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br><br>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;<br><br>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;<br><br>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;<br><br>основные понятия инвентаризации активов;<br><br>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;<br><br>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;<br><br>приемы физического подсчета активов. |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 114 часов;

Из них на освоение МДК – 66 часов;

Учебная практика – 36 часов;

Квалификационный экзамен – 12 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа [33] |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | |
| | | | Всего | В том числе | | Учебная | Производственная | |
| | | | | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов)[34] | | | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4. | Раздел 1 Организация деятельности кассира | **114** | **66** | 48 | - | 36 | - | - |
| ***Квалификационный экзамен*** | | | **12** | | | | | |
| | ***Всего:*** | **114** | **78** | **48** | **-** | **36** | **-** | **-** |

[33] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.*

[34] *Данная колонка указывается только для специальностей СПО.*

**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 в часах** |
|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** |
| **Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации** | **Содержание** | **8** |
| | Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации. | 4 |
| | **В том числе, практических занятий** | **4** |
| | Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций» | 2 |
| | Практическое занятие «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности» | 2 |
| **Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта** | **Содержание** | **28** |
| | Организация кассовой работы экономического субъекта | 4 |
| | **В том числе, практических занятий** | **24** |

| | | |
|---|---|---|
| | Практическое занятие «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег»<br>Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличых денег»<br>Практическое занятие «Оформление объявления на взнос наличными»<br>Практическое занятие «Оформление кассовой книги»<br>Практическое занятие «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет»<br>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)»<br>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)»<br>Практическое занятие «Порядок установления и расчет лимита кассы»<br>Практическое занятие «Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности»<br>Практическое занятие «Осуществление операций с пластиковыми картами»<br>Практическое занятие «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами»<br>Практическое занятие «Сдача денежной наличности в банк» | 2<br>2<br>2<br>2<br>2<br>2<br>2<br>2<br>2<br>2<br>2<br>2<br>2<br>2 |
| **Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности** | **Содержание** | **8** |
| | Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **денежных знаков российской валюты и других государств** | **В том числе, практических занятий** | **6** |
| | Практическое занятие «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»<br>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр»<br>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору» | 2<br>2<br>2 |
| **Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)** | **Содержание** | **10** |
| | Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ). | 4 |
| | **В том числе, практических занятий** | **6** |
| | Практическое занятие «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате»<br>Практическое занятие «Выполнение кассовых операций с применением ККМ»<br>Практическое занятие «Оформление документов: Х-отчет и Z- отчет» | 2<br>2<br>2 |
| **Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой** | **Содержание** | **12** |
| | Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины | 4 |
| | **В том числе, практических занятий** | **8** |

| | | |
|---|---|---|
| **дисциплины** | Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы»<br>Практическое занятие «Заполнение документов и проведение ревизии кассы»<br>Практическое занятие «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины»<br>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов» | 2<br>2<br>2<br>2 |
| **Учебная практика**<br><br>**Виды работ**<br><br>1. Изучение должностных обязанностей кассира.<br>2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.<br>3. Изучение организации кассы на предприятии.<br>4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям<br>5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.<br>6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.<br>7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.<br>8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. | | **36** |

| | |
|---|---|
| 9. Изучение правил работы на ККМ.<br>10. Изучение инструкции для кассира.<br>11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.<br>12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.<br>13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.<br>14. Ознакомление с работой пластиковыми картами.<br>15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.<br>16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.<br>17. Ознакомление с номенклатурой дел.<br>18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

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

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

### 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. Печатные издания[35]

Нормативная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
10. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018);

[35] Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

11. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
12. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
13. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
15. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
16. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
17. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
18. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
19. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
20. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
21. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
22. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
23. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
24. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
25. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

26. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
49. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
51. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);

52. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
53. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
54. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
55. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
56. Международные стандарты аудита (официальный текст);
57. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
58. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
59. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
60. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
61. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
62. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа http://znanium.com
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
2. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
6. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.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 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | Демонстрация умений и навыков:<br>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подпись;<br>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;<br>-организовывать документооборот;<br>-разбираться в номенклатуре дел; | Текущий контроль в форме:<br>-устного и письменного опроса;<br>-защиты практических занятий;<br>-выполнения тестовых заданий;<br>-контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.<br>Экзамен по профессиональному модулю.<br>Отчет по учебной практике. |

| | | |
|---|---|---|
| | -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. | |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | Демонстрация умений и навыков:<br>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>-оформлять денежные и кассовые документы;<br>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | Текущий контроль в форме:<br>-устного и письменного опроса;<br>-защиты практических занятий;<br>-выполнения тестовых заданий;<br>-контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.<br>Экзамен по профессиональному модулю.<br>Отчет по учебной практике. |

| | | |
|---|---|---|
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. | Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. | Текущий контроль в форме:<br>-устного и письменного опроса;<br>-защиты практических занятий;<br>-выполнения тестовых заданий;<br>-контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.<br>Экзамен по профессиональному модулю.<br>Отчет по учебной практике. |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта. | Текущий контроль в форме:<br>-устного и письменного опроса;<br>-защиты практических занятий;<br>-выполнения тестовых заданий;<br>-контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных |

| | | |
|---|---|---|
| | | ситуационных) заданий.<br>Экзамен по профессиональному модулю.<br>Отчет по учебной практике. |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации. | Текущий контроль в форме:<br>-устного и письменного опроса;<br>-защиты практических занятий;<br>-выполнения тестовых заданий;<br>-контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.<br>Экзамен по профессиональному модулю.<br>Отчет по учебной практике. |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам. | Оценка эффективности и качества выполнения задач |

| | | |
|---|---|---|
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;<br>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;<br>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования |

| | | |
|---|---|---|
| коллегами, руководством, клиентами. | | поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация. | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы. | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |

| | | |
|---|---|---|
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы. | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |

**Приложение I.2 Примерные рабочие программы профессиональных модулей для подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация выпускника: Бухгалтер, специалист по налогообложению**

***Приложение I.2.1***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент 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 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| 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 |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

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 |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

| | |
|---|---|
| Иметь практический опыт | в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |
| уметь | принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;<br>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;<br>организовывать документооборот;<br>разбираться в номенклатуре дел;<br>заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; |

| | |
|---|---|
| | передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;<br>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;<br>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>оформлять денежные и кассовые документы;<br>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;<br>проводить учет основных средств;<br>проводить учет нематериальных активов;<br>проводить учет долгосрочных инвестиций;<br>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>проводить учет материально-производственных запасов;<br>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;<br>проводить учет готовой продукции и ее реализации;<br>проводить учет текущих операций и расчетов;<br>проводить учет труда и заработной платы;<br>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>проводить учет собственного капитала;<br>проводить учет кредитов и займов. |
| знать | общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br>понятие первичной бухгалтерской документации;<br>определение первичных бухгалтерских документов; |

| | |
|---|---|
| | формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;<br>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;<br>порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;<br>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;<br>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;<br>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;<br>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;<br>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;<br>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;<br>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;<br>понятие и классификацию основных средств;<br>оценку и переоценку основных средств;<br>учет поступления основных средств;<br>учет выбытия и аренды основных средств; |

| | |
|---|---|
| | учет амортизации основных средств;<br>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;<br>понятие и классификацию нематериальных активов;<br>учет поступления и выбытия нематериальных активов;<br>амортизацию нематериальных активов;<br>учет долгосрочных инвестиций;<br>учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>учет материально-производственных запасов:<br>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;<br>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;<br>учет материалов на складе и в бухгалтерии;<br>синтетический учет движения материалов;<br>учет транспортно-заготовительных расходов;<br>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:<br>систему учета производственных затрат и их классификацию;<br>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;<br>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;<br>учет потерь и непроизводственных расходов;<br>учет и оценку незавершенного производства;<br>калькуляцию себестоимости продукции;<br>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;<br>технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);<br>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);<br>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;<br>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;<br>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего: 240 часов.

Из них на освоение МДК 102 часа.

В том числе самостоятельная работа: 18 часов.

На практики, в том числе учебную: 36 часов;

на производственную практику:72 часа.

Экзамен по модулю: 12 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа | Экзамен по модулю |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | | |
| | | | Всего | В том числе | | Учебная | Производственная | | |
| | | | | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| ПК 1.1.- 1.2 ОК 01- 06, ОК 09-11 | Раздел 1. Документирование фактов хозяйственной жизни | **18** | **12** | 6 | - | **-** | - | **6** | - |
| ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 06, ОК 09-11 | Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации | **102** | **90** | 50 | | **-** | - | **12** | - |
| ПК 1.1.- 1.4 | Учебная практика | **36** | | | | **36** | - | **-** | **-** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ОК 01- 06, ОК 09-11 | (по профилю специальности), часов | | | | | | | | |
| ПК 1.1.- 1.4 ОК 01- 06, ОК 09-11 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | **72** | | | | | **72** | - | - |
| Экзамен по модулю | | **12** | - | - | - | - | - | - | **12** |
| Всего: | | **240** | **102** | **56** | - | **36** | **72** | **18** | **12** |

**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** | **Объем в часах** |
|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** |
| **МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»** | | **102** |
| **Раздел 1. Документирование фактов хозяйственной жизни** | | **12** |
| **Тема 1.1. Организация** | **Содержание** | **8** |

| | | |
|---|---|---|
| **работы с документами** | **1.** Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов.<br>**2.** Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов. | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| | **1.** Практическое занятие «Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки». | 2 |
| | **2.** Практическое занятие «Заполнение регистров бухгалтерского учета. Порядок исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах». | 2 |
| **Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета** | **Содержание** | **4** |
| | **1.**План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов . Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре. | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| | **1.** Практическое занятие «Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Поэтапно сконструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации». | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1**<br>1. Изучение нормативно-правовой базы по документированию фактов хозяйственной жизни<br>2. Изучение и заполнение первичных документов, баланса<br>3. Составление кроссвордов, тестов по темам.<br>4. Разработка рабочего плана счетов.<br>5. Разработка схем - конспектов для закрепления материала и упорядочения информации.<br>6. Решение задач по темам.<br>7. Заполнение регистров бухгалтерского учета.<br>8. Работа с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета.<br>9. Составление графика документооборота. | | **6** |
| **РАЗДЕЛ 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации.** | | **90** |
| **Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе** | **Содержание** | |
| | **1.** Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. | **6** |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| | **1.** Практическое занятие «Учет денежных средств в кассе. Учет денежных документов». | 2 |
| | **2.** Практическое занятие «Заполнение кассовых ордеров и кассовой книги. Бухгалтерская обработка кассовых документов. Заполнение учетных регистров». | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке** | **Содержание** | **8** |
| | **1.** Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. | |
| | **2.** Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях. | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| | **1.** Практическое занятие **«**Заполнение банковских документов. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров». | 2 |
| | **2.** Практическое занятие «Заполнение банковских документов. Учет операций на специальных счетах». | 2 |
| **Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке.** | **Содержание** | **8** |
| | **1.** Учет кассовых операций в иностранной валюте. | |
| | **2.** Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц. | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| | **1.** Практическое занятие «Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций по валютным счетам». | 2 |
| | **2.** Практическое занятие «Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц». | 2 |
| **Тема 2.4. Учет финансовых** | **Содержание** | **8** |

| | | |
|---|---|---|
| **вложений** | **1.** Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям. Учет вложений в уставный капитал других организаций. | |
| | **2.** Виды ценных бумаг. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений в займы. Учет операций по совместной деятельности. | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| | **1.** Практическое занятие «Учет финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета.Учет операций по совместной деятельности». | 2 |
| | **2.** Практическое занятие «Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений в займы». | 2 |
| **Тема 2.5. Учет долгосрочных инвестиций.** | **Содержание** | **4** |
| | **1.** Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций. Учет расходов на НИОКР. | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| | **1.** Практическое занятие «Учет долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета». | 2 |
| **Тема 2.6. Учет основных средств.** | **Содержание** | **12** |
| | **1.** Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. | |
| | **2.** Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления основных средств. Амортизация основных средств. | |
| | **3.** Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. | |

| | | |
|---|---|---|
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **6** |
| | **1.** Практическое занятие «Учет поступления основных средств. Отражение в учете движения основных средств». | 2 |
| | **2.** Практическое занятие «Учет амортизации основных средств». | 2 |
| | **3.** Практическое занятие «Учет выбытия основных средств». | 2 |
| **Тема 2.7. Учет нематериальных активов.** | **Содержание** | **8** |
| | **1.** Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. | |
| | **2.** Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов. | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| | **1.** Практическое занятие «Учет поступления и создание нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов». | 2 |
| | **2.** Практическое занятие «Определение финансового результата от продажи выбытия нематериальных активов». | 2 |
| **Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов.** | **Содержание** | **10** |
| | **1.**Понятие, классификация и оценка материально- производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. | |
| | **2.** Отпуск материально-производственных запасов. Синтетический учет материально-производственных запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов. | |

| | | |
|---|---|---|
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **6** |
| | **1.** Практическое занятие «Учет материально-производственных запасов. Синтетический учет движения материалов». | 2 |
| | **2.** Практическое занятие «Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов». | 2 |
| | **3.** Практическое занятие «Учет транспортно-заготовительных расходов». | 2 |
| **Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.** | **Содержание** | **10** |
| | **1.** Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции. Учет косвенных расходов. Учет затрат вспомогательных производств. | |
| | **2.** Учет расходов по обслуживанию производства и управления. Учет потерь производства. Учет расходов будущих периодов. Оценка и учет незавершенного производства. | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **6** |
| | **1.** Практическое занятие «Расчет фактической производственной себестоимости». | 2 |
| | **2.** Практическое занятие «Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание». | 2 |
| | **3.** Практическое занятие «Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение». | 2 |
| **Тема 2.10. Учет готовой** | **Содержание** | **8** |

| | | |
|---|---|---|
| **продукции.** | **1.** Понятие готовой продукции, ее виды, оценка. Синтетический учет готовой продукции. Понятие, учет и оценка отгруженной продукции. | |
| | **2.** Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет и распределение расходов на продажу продукции, выполнению работ и услуг. | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| | **1.** Практическое занятие «Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка». | 2 |
| | **2.** Практическое занятие «Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи». | 2 |
| **Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.** | **Содержание** | **8** |
| | **1.** Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **6** |
| | **1.** Практическое занятие «Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами». | 2 |
| | **2.** Практическое занятие «Учет расчетов с подотчетными лицами». | 2 |
| | **3.** Практическое занятие «Учет расчетов с персоналом по прочим операциям». | 2 |
| **Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2**<br>1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке».<br>2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств в кассе». | | **12** |

| | |
|---|---|
| 3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке».<br>4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет основных средств».<br>5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет материально-производственных запасов».<br>6. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет нематериальных активов».<br>7. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет готовой продукции».<br>8. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости».<br>9. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет долгосрочных инвестиций».<br>10. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет финансовых вложений».<br>11. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет дебиторской и кредиторской задолженности». | |
| **Учебная практика (по профилю специальности)**<br>**Виды работ**<br>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.<br>2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.<br>3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.<br>4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.<br>5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных | **36** |

| | |
|---|---|
| сгруппированных документов в учетные регистры.<br>6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах.<br>7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.<br>8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.<br>9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.<br>10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.<br>11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.<br>12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.<br>13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.<br>14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.<br>15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.<br>16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить | |

| | |
|---|---|
| первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.<br>17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.<br>18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.<br>19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.<br>20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.<br>21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.<br>22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.<br>23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.<br>24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи. | |

| | |
|---|---|
| 25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. | |
| **Производственная практика (по профилю специальности)**<br><br>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.<br>2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.<br>3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.<br>4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.<br>5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.<br>6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах.<br>7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.<br>8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.<br>9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.<br>10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. | **72** |

| | |
|---|---|
| 11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.<br>12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.<br>13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.<br>14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.<br>15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.<br>16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.<br>17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.<br>18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.<br>19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.<br>20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ,их классификацию и порядок оценки.<br>21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. | |

| | |
|---|---|
| Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.<br>22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.<br>23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.<br>24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.<br>25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. | |
| **Экзамен по модулю** | **12** |
| **Всего** | **230** |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Наличие кабинета Бухгалтерского учета, оснащенного следующим оборудованием:

- посадочные места для обучающихся и рабочее место преподавателя,
- доска (для мела или интерактивная),
- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал,
- комплекты бланков финансовых документов;
- комплекты учебно-методической документации,
- сборники задач, кейсов, тестовых заданий,
- медиатека выпускных квалификационных работ,
- материалы, обеспечивающие производственную и преддипломную практики,
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам,
- мультимедийный проектор.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику (по профилю специальности). Учебная практика может проводиться концентрированно или рассредоточено (в учебном заведении), производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в коммерческих организациях независимо от вида деятельности (хозяйственные общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества).

**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. Печатные издания[36]**

[36] Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.

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

5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).

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

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

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

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

10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).

11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).

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

---

данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

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

14. Приказ Минфина России от 09.06.2001 №44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01)" (в действующей редакции).

15. Приказ Минфина России от 30.03.2001 №26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01)" (в действующей редакции).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (в действующей редакции).

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

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

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

Основная литература

1. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО И.М.Дмитриева.-5-е изд.,перераб. и доп.-М.:Издательство Юрайт,2018 – 325 с.

2. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.

3. Дмитриева И.М.,Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. http://znanium.com– Электронно-библиотечная система znanium.com
2. http://www.urait.ru– Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. http://www.consultant.ru - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант»

5. http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
6. http://www.nalog.ru. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
7. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с

2. Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с

3. Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 157 с

4. Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 107 с.

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

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

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
|---|---|---|
| Профессиональные компетенции | | |
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | Умение:<br>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подпись;<br>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.<br>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; | Выполнение заданий практических занятий.<br>Контрольное тестирование по темам курса.<br>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>Контрольные практические работы по темам курса.<br>Проведение экзамена по ПМ 01<br>Защита отчета по учебной практике.<br>Защита отчета по производственной практике. |

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| | -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;<br>-организовывать документооборот;<br>-разбираться в номенклатуре дел;<br>-заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. | |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации | Умение:<br>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; | |

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | Умение:<br>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>-оформлять денежные и кассовые документы;<br>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские | Умение:<br>-проводить учет основных средств; | |

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | -проводить учет нематериальных активов;<br>-проводить учет долгосрочных инвестиций;<br>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>-проводить учет материально-производственных запасов;<br>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;<br>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;<br>-проводить учет текущих операций и расчетов;<br>-проводить учет труда и заработной платы;<br>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>-проводить учет собственного капитала;<br>-проводить учет кредитов и займов. | |

| Общие компетенции | | |
|---|---|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам | - Выполнение практических заданий;<br>- Выполнение и защита рефератов;<br>- Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>- Защита отчета по учебной практике;<br>- Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы | - Выполнение практических заданий;<br>- Выполнение и защита рефератов;<br>- Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>- Защита отчета по учебной практике;<br>- Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;<br>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; | - Отзыв работодателя по итогам практики;<br>- Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности |

| | | |
|---|---|---|
| | Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка | |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы | - Выполнение группового задания в рамках деловой игры;<br>- Защита отчета по учебной практике;<br>- Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация | - Выполнение практических заданий;<br>- Защита отчета по учебной практике;<br>- Защита отчета по производственной практике;<br>- Отзывы организаций по итогам практики. |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться | - Выполнение практических заданий;<br>- Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности |

| | | |
|---|---|---|
| | в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения. | |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы связи. | -Выполнение практических заданий;<br>- Подготовка презентаций к семинарскому занятию<br>- Выполнение и защита рефератов, заданий самостоятельной внеаудиторной работы;<br>- Защита отчета по учебной практике;<br>- Защита отчета по производственной практике. |
| ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы | - Выполнение практических заданий;<br>- Экзамен по ПМ 01 |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Использование знаний при прохождении практики в кон-салтинговых и аудиторских компаниях с целью планирования предпринимательской деятельности в этой сфере. | - Выступление на семинарских занятиях;<br>- Защита отчета по учебной практике;<br>- Защита отчета по производственной практике;<br>- Отзывы организаций по итогам практики. |

***Приложение I.2.2***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств 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 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| 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 |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

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 студент должен:

| | |
|---|---|
| Иметь практический опыт | ведении бухгалтерского учета источников формирования активов,<br>выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;<br>выполнении контрольных процедур и их документировании;<br>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| уметь | рассчитывать заработную плату сотрудников;<br>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br>проводить учет нераспределенной прибыли;<br>проводить учет собственного капитала;<br>проводить учет уставного капитала;<br>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>проводить учет кредитов и займов;<br>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; |

| | |
|---|---|
| | руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;<br>давать характеристику активов организации;<br>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>составлять инвентаризационные описи;<br>проводить физический подсчет активов;<br>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>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";<br>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br>составлять акт по результатам инвентаризации;<br>проводить выверку финансовых обязательств;<br>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>проводить инвентаризацию расчетов;<br>определять реальное состояние расчетов;<br>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет |

| | |
|---|---|
| | 98);<br>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;<br>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |
| знать | рассчитывать заработную плату сотрудников;<br>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br>проводить учет нераспределенной прибыли;<br>проводить учет собственного капитала;<br>проводить учет уставного капитала;<br>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>проводить учет кредитов и займов;<br>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;<br>давать характеристику активов организации;<br>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>составлять инвентаризационные описи;<br>проводить физический подсчет активов;<br>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; |

| | |
|---|---|
| | выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>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";<br>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br>составлять акт по результатам инвентаризации;<br>проводить выверку финансовых обязательств;<br>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>проводить инвентаризацию расчетов;<br>определять реальное состояние расчетов;<br>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);<br>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;<br>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего: 226 часов.

Из них на освоение МДК.02.01: 90 часов.

В том числе, самостоятельная работа: 16 часов.

Из них на освоение МДК.02.02: 52 часа.

В том числе, самостоятельная работа: 14 часов.

На практики, в том числе производственную: 72 часа.

Экзамен по модулю: 12 часов.

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

| **Коды профессиональных общих компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля** | **Суммарный объем нагрузки, час.** | **Объем профессионального модуля, ак. час.** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем** | | | | | **Самостоятельная работа** | **Экзамен по модулю** |
| | | | **Обучение по МДК** | | | **Практики** | | | |
| | | | **Всего** | **В том числе** | | **Учебная** | **Производственная** | | |
| | | | | **Лабораторных и практических занятий** | **Курсовых работ** | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| ПК 2.1, ОК 01-06, ОК 09-11 | Раздел 1.Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации | **90** | **74** | 38 | - | **-** | **-** | **16** | **-** |
| ПК 2.2.- 2.7, ОК 01-06, | Раздел 2. Бухгалтерская технология | **52** | **38** | 16 | | **-** | **-** | **14** | **-** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ОК09-11 | проведения и оформления инвентаризации | | | | | | | | |
| ПК 2.1.-2.7<br><br>ОК 01-06,<br><br>ОК 09-11 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | **72** | | | | | **72** | - | - |
| Экзамен по модулю | | **12** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **12** |
| Всего: | | **226** | **112** | **54** | **-** | **-** | **72** | **30** | **12** |

**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** | **Объем в часах** |
|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** |
| **МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»** | | **74** |
| **Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации** | | **74** |

| | | |
|---|---|---|
| **Тема 1.1. Учет труда и его оплата** | **Содержание** | |
| | 1. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.<br>2. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда.<br>3. Начисление отпускных.<br>4. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.<br>5. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.<br>6. Учет удержаний из заработной платы работников. | 32 |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **16** |
| | **1.** Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету численности работников, отработанного времени и выработки». | 2 |
| | **2.** Практическое занятие «Начисление оплаты труда и отражение в учете соответствующих операций при различных формах оплаты труда» | 2 |
| | **3.** Практическое занятие «Решение кейса по теме «Порядок начисление отпускных в организации. Формирование резерва отпускных» | 2 |
| | **4.** Практическое занятие «Решение кейса по теме «Порядок начисления пособий по | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | временной нетрудоспособности» | |
| | **5.** Практическое занятие «Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя» | 2 |
| | **6.** Практическое занятие «Заполнения первичных документов по начислению оплаты труда. Окончательный расчет зарплаты за месяц. Выплата зарплаты - через банк и кассу. Депонирование заработной платы» | 2 |
| | **7.** Практическое занятие « Порядок начисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды» | 2 |
| | **8.** Практическое занятие «Решение кейса по теме «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации» | 2 |
| **Тема 1.2. Учет кредитов и займов** | **Содержание** | 8 |
| | **1.** Понятие кредитов и займов, их виды и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.<br>**2.** Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета. | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| | **1.** Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | по кредитам и займам. Учет расходов по займам и кредитам» | |
| | **2.** Практическое занятие «Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации» | 2 |
| **Тема 1.3. Учет собственного капитала** | **Содержание** | **18** |
| | **1.** Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.<br>**2.** Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.<br>**3.** Учет резервного и добавочного капитала.<br>**4.** Учет целевого финансирования. | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **10** |
| | **1.** Практическое занятие «Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет фактов хозяйственной жизни по увеличению и уменьшению уставного капитала» | 2 |
| | **2.** Практическое занятие «Решение кейса по теме «Формирование вступительного баланса в организации» | 2 |
| | **3.** Практическое занятие «Формирование и использование добавочного капитала» | 2 |
| | **4.** Практическое занятие «Формирование и использование резервного капитала» | 2 |
| | **5.** Практическое занятие «Учет средств целевого финансирования. Учет государственной помощи. Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации» | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использование прибыли** | **Содержание** | |
| | **1.** Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие и классификация доходов организации.<br>**2.** Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие и классификация расходов организации.<br>**3.** Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Структура финансового результата деятельности организации.<br>**4.** Учет нераспределенной прибыли, ее направление и использование | 18 |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **10** |
| | **1.** Практическое занятие «Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации» | 2 |
| | **2.** Практическое занятие «Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации» | 2 |
| | **3.** Практическое занятие «Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету» | 2 |
| | **4.** Практическое занятие ««Порядок начисления текущего налога на прибыль. Формирование и анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль»» | 2 |
| | **5.** Практическое занятие «Реформация баланса. Направление и использование | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | нераспределенной прибыли» | |
| **Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1**<br>Темы докладов-презентаций внеаудиторной самостоятельной работы:<br>1. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования активов организации».<br>2. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации».<br>3. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)».<br>4. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».<br>5. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».<br>6. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».<br>7. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности». | | 16 |
| **МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»** | | **38** |
| **РАЗДЕЛ 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** | | **38** |
| **Тема 2.1. Нормативно-** | **Содержание** | 6 |

| | | |
|---|---|---|
| **правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации** | **1.** Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств. Понятие инвентаризации активов и обязательств организации. Характеристика объектов, подлежащих инвентаризации.<br>**2.** Цели и периодичность проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Виды инвентаризации активов и обязательств организации. | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| | **1.** Практическое занятие «Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемых активов и обязательств организации». | 2 |
| **Тема 2.2. Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета** | **Содержание** | 6 |
| | **1.** Характеристика активов организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Составление инвентаризационных описей.<br>**2.** Проведение физического подсчета активов организации. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** |

| | | |
|---|---|---|
| | **1.** Практическое занятие «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации активов и обязательств организации. Формирование комплекта документов по инвентаризации активов и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов. Составление инвентаризационных описей. Составление сличительных ведомостей». | 2 |
| **Тема 2.3. Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации** | **Содержание** | |
| | **1.** Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Пересортица и ее учет. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации. Процедура составления акта по результатам инвентаризации. | 6 |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| | **1.** Практическое занятие по решению кейса по теме «Формирование бухгалтерских 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"». | 2 |
| | **2.** Практическое занятие «Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Составление акта по | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | результатам инвентаризации». | |
| **Тема 2.4. Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** | **Содержание** | 10 |
| | **1.** Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках.<br>**2.** Инвентаризация финансовых обязательств. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации. Инвентаризация расчетов. Определение реального состояния расчетов.<br>**3.** Порядок отражения задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| | **1.** Практическое занятие «Инвентаризация активов организации». | 2 |
| | **2.** Практическое занятие «Инвентаризация обязательств организации». | 2 |
| **Тема 2.5. Организация** | **Содержание** | 10 |

| | | |
|---|---|---|
| **внутреннего контроля в организации** | **1.** Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.<br>**2.** Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.<br>**3.** Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности. | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| | **1.** Практическое занятие «Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов». | 2 |
| | **2.** Практическое занятие «Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. | 2 |
| **Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2**<br>1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта».<br>2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации». | | **14** |

| | |
|---|---|
| 3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств».<br>4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида».<br>5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации».<br>6. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации». | |
| **Производственная практика**<br>**Виды работ**<br>1. Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда.<br>2. Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности.<br>3. Расчет сумм удержаний из заработной платы.<br>4. Составить расчетно-платежную ведомость.<br>5. Распределить заработную плату по направлению затрат.<br>6Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда.<br>7. Оформить депонированную заработную плату.<br>8. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности.<br>9. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности.<br>10. Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и | **72** |

| | |
|---|---|
| расходы».<br>11. Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль.<br>12. Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.<br>13. Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли.<br>14. Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм.<br>15. Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала.<br>16. Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования.<br>17. Ознакомиться с порядком кредитования организации.<br>18. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов.<br>19. Определить суммы процентов по кредитам и займам.<br>20. Принять участие в проведении инвентаризации.<br>21. Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации.<br>22. Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации.<br>23. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости.<br>24. Составить акт по результатам инвентаризации.<br>25. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения.<br>26. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей:<br>-по естественной убыли. | |

| | |
|---|---|
| -по вине материально-ответственных лиц.<br>-в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом.<br>27. Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов. | |
| **Экзамен по модулю** | **12** |
| **Всего** | **226** |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Наличие кабинета Бухгалтерского учёта, оснащенного следующим оборудованием:

- посадочные места для обучающихся и рабочее место преподавателя,
- доска (для мела или интерактивная),
- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал,
- комплекты бланков финансовых документов;
- комплекты учебно-методической документации,
- сборники задач, кейсов, тестовых заданий,
- медиатека выпускных квалификационных работ,
- материалы, обеспечивающие производственную и преддипломную практики,
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам,
- мультимедийный проектор.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности). Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в коммерческих организациях независимо от вида деятельности (хозяйственные общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества).

**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. Печатные издания[37]**

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.

[37] Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.

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

5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).

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

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

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

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

10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).

11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).

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

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

14. Приказ Минфина России от 09.06.2001 №44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01)" (в действующей редакции).

15. Приказ Минфина России от 30.03.2001 №26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01)" (в действующей редакции).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (в действующей редакции).

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

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

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

Основная литература

1. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО И.М.Дмитриева.-5-е изд.,перераб. и доп.-М.:Издательство Юрайт,2018 – 325 с.

2. Дмитриева И.М.,Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

http://znanium.com– Электронно-библиотечная система znanium.com

http://www.urait.ru– Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

http://www.consultant.ru - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

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

http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

http://www.nalog.ru. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с

2. Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с.

3. Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 157 с

4. Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 107 с.

5. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.

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

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

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
|---|---|---|
| Профессиональные компетенции | | |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Умение:<br>-рассчитывать заработную плату сотрудников;<br>-определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br>-определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br>-определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br>-проводить учет нераспределенной прибыли;<br>-проводить учет собственного капитала;<br>-проводить учет уставного капитала;<br>-проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>-проводить учет кредитов и займов | Выполнение заданий практических занятий.<br>Контрольное тестирование по темам курса.<br>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>Контрольные практические работы по темам курса.<br>Проведение экзамена по МДК 02.01<br>Защита отчета по производственной практике. |

| | | |
|---|---|---|
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения | Умение:<br>-определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br>-руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br>-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов | Выполнение заданий практических занятий.<br>Контрольное тестирование по темам курса.<br>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>Контрольные практические работы по темам курса.<br>Проведение экзамена по МДК 02.02<br>Защита отчета по производственной практике. |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета | Умение:<br>- давать характеристику активов организации;<br>-готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>-составлять инвентаризационные описи;<br>проводить физический подсчет активов;<br>-составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета | |

| | | |
|---|---|---|
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | Умение:<br>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>-выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>-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";<br>-формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br>-составлять акт по результатам инвентаризации | Выполнение заданий практических занятий.<br>Контрольное тестирование по темам курса.<br>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>Контрольные практические работы по темам курса.<br>Проведение экзамена по МДК 02.02<br>Защита отчета по производственной практике. |
| ПК 2.5. Проводить процедуры | Умение:<br>- проводить выверку | Выполнение заданий практических занятий. |

| | | |
|---|---|---|
| инвентаризации финансовых обязательств организации | финансовых обязательств;<br>-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>-проводить инвентаризацию расчетов;<br>-определять реальное состояние расчетов;<br>-выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>-проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) | Контрольное тестирование по темам курса.<br>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>Контрольные практические работы по темам курса.<br>Проведение экзамена по МДК 02.02<br>Защита отчета по производственной практике. |
| ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | Умение:<br>- проводить 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 | Умение:<br>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие | |

| | | |
|---|---|---|
| завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | материалы по результатам внутреннего контроля | |
| Общие компетенции | | |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам | - Выполнение практических заданий;<br>- Выполнение и защита рефератов;<br>- Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>- Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы | - Выполнение практических заданий;<br>- Выполнение и защита рефератов;<br>- Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>- Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;<br>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;<br>Рациональность распределения | - Отзыв работодателя по итогам практики;<br>- Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности |

| | | |
|---|---|---|
| | времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка | |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы | - Выполнение группового задания в рамках деловой игры;<br>- Защита отчета по производственной практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация | - Выполнение практических заданий;<br>- Защита отчета по производственной практике;<br>- Отзывы организаций по итогам практики. |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессио-нальных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения. | - Выполнение практических заданий;<br>- Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности |
| ОК 09. Использовать | Умение использовать в | -Выполнение |

| | | |
|---|---|---|
| информационные технологии в профессиональной деятельности | образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы связи. | практических заданий;<br>- Подготовка презентаций к семинарскому занятию<br>- Выполнение и защита рефератов, заданий самостоятельной внеаудиторной работы;<br>- Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы | - Выполнение практических заданий;<br>- Экзамен по ПМ 02 |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Использование знаний при прохождении практики в консалтинговых и аудиторских компаниях с целью планирования предпринимательской деятельно-сти в этой сфере. | - Выступление на семинарских занятиях;<br>- Защита отчета по производственной практике;<br>- Отзывы организаций по итогам практики. |

***Приложение I.2.3***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент 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 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| 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; |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

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 и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

| | |
|---|---|
| Иметь практический опыт | в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| уметь | определять виды и порядок налогообложения;<br>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;<br>выделять элементы налогообложения;<br>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";<br>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;<br>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;<br>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;<br>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;<br>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br>определять объекты налогообложения для исчисления, составлять расчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;<br>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;<br>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской |

| | |
|---|---|
| | Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;<br>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;<br>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;<br>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;<br>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| знать | виды и порядок налогообложения;<br>систему налогов Российской Федерации;<br>элементы налогообложения; |

| | |
|---|---|
| | источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";<br>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;<br>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), ИНН получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее – ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;<br>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;<br>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;<br>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br>сущность и структуру страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, администрируемые Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России);<br>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br>порядок и сроки исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;<br>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; |

| | |
|---|---|
| | оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br>использование средств внебюджетных фондов;<br>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего: 254 часа.

Из них на освоение МДК: 170 часов.

В том числе на самостоятельную работу: 24 часа.

На практики, в том числе на учебную: – ;

на производственную: 72 часа.

Экзамен по модулю: 12 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | |
| | | | Всего | В том числе | | Учебная | Производственная | |
| | | | | Практических занятий | Курсовых работ (проектов) | | | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| ПК 3.1-3.4, ОК 01-06; ОК 09-11 | МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | **170** | **146** | 78 | - | **-** | **-** | **24** |
| ПК 3.1-3.4, ОК 01-06; ОК 09-11 | Производственная практика (по профилю специальности), | **72** | | | | | **72** | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | часов | | | | | | | |
| Экзамен по модулю | | **12** | | | | | | |
| **Всего:** | | **254** | **146** | 78 | - | - | **72** | **24** |

**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 в часах** |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» | | 170 |
| **Тема 1. Основы организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, сборам и страховым взносам** | Содержание | 6 |
| | 1. Сущность налоговых платежей. Понятие налога сбора и страховых взносов. Классификация налогов. Система налогов Российской Федерации; виды и порядок налогообложения Виды налогов и сборов, взимаемых в РФ. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. | |
| | 2. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; | |
| | 3. Порядок оформления платежных документов на перечисление налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему РФ. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Процедура контроля прохождения платежных | |

| 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 в часах |
|---|---|---|
| | поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка | |
| | В том числе, практических занятий | 2 |
| | 1.Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Оформление платежного поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов» | *2* |
| **Тема 2. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по федеральным налогам и страховым взносам.**<br>**Тема 2.1. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость** | Содержание | 16 |
| | 1.Элементы налогообложения по налогу на добавленную стоимость: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговый период, налоговые ставки, налоговые вычеты, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Источники уплаты налога на добавленную стоимость. | |
| | 2.Учет налога на добавленную стоимость. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на добавленную стоимость. | |
| | 3.Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налога на добавленную стоимость. | |
| | В том числе, практических занятий: | 8 |
| | Практическое занятие «Исчисление налога на добавленную стоимость, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ.» | 2 |

| 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 в часах |
|---|---|---|
| | Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость» | 2 |
| | Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления суммы налога на добавленную стоимость». | 2 |
| | Практическое занятие «Оформление платежного поручения на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджетную систему». | 2 |
| **Тема 2.2. Организация расчетов с бюджетом по акцизам** | Содержание | 10 |
| | 1.Элементы налогообложения по акцизам: налогоплательщики, объект налогообложения, подакцизные товары, порядок определения налоговой базы, налоговый период, налоговые ставки, налоговые вычеты, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Источники уплаты акцизов. | |
| | 2.Учет акцизов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм акцизов. | |
| | 3.Порядок заполнения платежных поручений по перечислению акцизов. | |
| | В том числе, практических занятий: | 6 |
| | Практическое занятие «Исчисление сумм акцизов, подлежащих уплате в бюджетную систему РФ. в» | 2 |
| | Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению акцизов. | 2 |

| 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 в часах |
|---|---|---|
| | Практическое занятие «Оформление платежных поручений на перечисление сумм акцизов». | 2 |
| **Тема 2.3. Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций** | Содержание | 16 |
| | 1.Элементы налогообложения по налогу на прибыль организаций: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговый период, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Источники уплаты налога на прибыль организаций. | |
| | 2.Учет налога на прибыль организаций. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога на прибыль организаций. | |
| | 3.Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций. | |
| | В том числе, практических занятий: | 8 |
| | Практическое занятие «Исчисление авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджетную систему РФ.» | 2 |
| | Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога на прибыль организаций» | 2 |
| | Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль организаций». | 2 |

| 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 в часах |
|---|---|---|
| | Практическое занятие «Оформление платежного поручения на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджетную систему». | 2 |
| **Тема 2.4. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы по страховым взносам** | Содержание | 12 |
| | 1. Элементы страховых взносов: плательщики, объекты обложения, порядок определения базы, тариф, необлагаемые суммы, порядок исчисления и уплаты. Источники уплаты страховых взносов. | |
| | 2. Учет страховых взносов; Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию". Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления страховых взносов. | |
| | 3. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов. | |
| | В том числе, практических занятий: | 6 |
| | Практическое занятие «Исчисление страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему РФ» | 2 |
| | Практическое занятие «Заполнение расчета по страховым взносам» | 2 |
| | Практическое занятие «Оформление платежного поручения на перечисление страховых взносов в бюджетную систему». | 2 |

| 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 в часах |
|---|---|---|
| **Тема 2.5. Организация расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц** | Содержание | 14 |
| | 1.Элементы налогообложения по налогу на доходы физических лиц: налогоплательщики, объект налогообложения, доходы, не подлежащие налогообложению, порядок определения налоговой базы, налоговый период, налоговые ставки, налоговые вычеты, порядок исчисления и уплаты. Источники уплаты налога на доходы физических лиц. | |
| | 2.Учет налога на доходы физических лиц. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на доходы физических лиц. | |
| | 3.Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налога на доходы физических лиц. | |
| | В том числе, практических занятий: | 8 |
| | Практическое занятие «Исчисление налога на доходы физических лиц, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ» | 2 |
| | Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на доходы физических лиц» | 2 |
| | Практическое занятие «Заполнение Расчета по налогу на доходы физических лиц (ф. 6-НДФЛ) » | 2 |
| | Практическое занятие «Оформление платежного поручения на перечисление налога на доходы физических лиц в бюджетную систему» | 2 |

| 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 в часах |
|---|---|---|
| **Тема 2.6. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добычу полезных ископаемых** | Содержание | 8 |
| | 1.Элементы налогообложения по налогу на добычу полезных ископаемых: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые вычеты, порядок исчисления и уплаты. Источники уплаты налога на добычу полезных ископаемых. | |
| | 2.Учет налога на добычу полезных ископаемых. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на добычу полезных ископаемых. | |
| | 3.Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налога на добычу полезных ископаемых | |
| | В том числе, практических занятий: | 4 |
| | Практическое занятие «Исчисление налога на добычу полезных ископаемых, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ» | 2 |
| | Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на добычу полезных ископаемых. Оформление платежного поручения на перечисление налога на добычу полезных ископаемых в бюджетную систему» | 2 |
| **Тема 2.7. Организация** | Содержание | 6 |

| 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 в часах |
|---|---|---|
| **расчетов с бюджетом по водному налогу и сбору за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов** | 1.Элементы налогообложения по водному налогу: налогоплательщики, объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты по разным видам водопользования. Источники уплаты водного налога. Учет водного налога и сбора за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм водного налога и сбора за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов. | |
| | В том числе, практических занятий: | 4 |
| | Практическое занятие «Исчисление водного налога, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм водного налога. Оформление платежного поручения на перечисление водного налога» | 2 |
| | Практическое занятие «Исчисление сбора за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм сбора за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов. Оформление платежного поручения на перечисление сбора за пользование объектами животного мира и за пользование объектами | 2 |

| 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 в часах |
|---|---|---|
| | водных биологических ресурсов в бюджетную систему» | |
| **Тема 2.8. Организация расчетов с бюджетом по государственной пошлине** | Содержание | 4 |
| | 1.Элементы налогообложения по государственной пошлине: плательщики государственной пошлины, порядок и сроки уплаты государственной пошлины, размеры государственной пошлины, особенности уплаты государственной пошлины, льготы. Основания и порядок возврата или зачета государственной пошлины. Источники уплаты государственной пошлины. Учет государственной пошлины. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм государственной пошлины. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению государственной пошлины. | |
| | В том числе, практических занятий: | 2 |
| | 1. Практическое занятие «Исчисление государственной пошлины, подлежащей уплате в бюджетную систему РФ. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления государственной пошлины, оформление платежного поручения на перечисление государственной пошлины» | 2 |
| **Тема 3. Организация расчетов с бюджетом по** | Содержание | 6 |
| | 1.Элементы налогообложения по налогу на имущество организаций: налогоплательщики, объект | |

| 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 в часах |
|---|---|---|
| **региональным налогам. Тема 3.1. Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций** | налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговый период, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога. Источники уплаты налога на имущество организаций. | |
| | 2.Учет налога на имущество организаций. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога на имущество организаций. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций | |
| | В том числе, практических занятий: | 4 |
| | Практическое занятие «Исчисление авансовых платежей и налога на имущество организаций, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ. Заполнение налоговой декларации по налогу на имущество организаций.» | 2 |
| | Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога на имущество организаций. Оформление платежного поручения на перечисление налога на имущество организаций в бюджетную систему.» | 2 |
| **Тема 3.2. Организация расчетов с бюджетом по транспортному налогу** | Содержание | 6 |
| | 1.Элементы налогообложения (с учетом региональных особенностей) по транспортному налогу: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые | |

| 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 в часах |
|---|---|---|
| | ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога. Особенности исчисления и уплаты транспортного налога при приобретении права собственности на транспортное средство, снятии с учета транспортного средства, смене двигателя. Источники уплаты транспортного налога. Учет транспортного налога. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и транспортного налога. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и транспортного налога. | |
| | В том числе, практических занятий: | 4 |
| | Практическое занятие «Исчисление авансовых платежей и транспортного налога, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и транспортного налога. Оформление платежного поручения на перечисление транспортного налога в бюджетную систему» | 2 |
| | Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и транспортного налога. Оформление платежного поручения на перечисление транспортного налога в бюджетную систему» | 2 |
| **Тема 3.3. Организация** | Содержание | 4 |

| 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 в часах |
|---|---|---|
| **расчетов с бюджетом по налогу на игорный бизнес** | 1.Элементы налогообложения по налогу на игорный бизнес: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговый период, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты. Источники уплаты налога на игорный бизнес. Учет налога на игорный бизнес. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на игорный бизнес. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налога на игорный бизнес. | |
| | В том числе, практических занятий: | 2 |
| | Практическое занятие «Исчисление налога на игорный бизнес. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на игорный бизнес. Оформление платежного поручения на перечисление налога на игорный бизнес в бюджетную систему» | 2 |
| **Тема 4. Организация расчетов с бюджетом по местным налогам. Тема 4.1. Организация расчетов с бюджетом по земельному налогу** | Содержание | 8 |
| | 1.Элементы налогообложения по земельному налогу: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и земельного налога. Источники уплаты земельного налога. Учет земельного налога. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и земельного налога. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и земельного налога. | |

| 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 в часах |
|---|---|---|
| | В том числе, практических занятий: | 4 |
| | Практическое занятие «Исчисление авансовых платежей и земельного налога, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и земельного налога. Оформление платежного поручения на перечисление земельного налога в бюджетную систему» | 2 |
| | Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и земельного налога. Оформление платежного поручения на перечисление земельного налога в бюджетную систему» | 2 |
| **Тема 4.2. Организация расчетов с бюджетом по торговому сбору** | Содержание | 4 |
| | 1.Элементы налогообложения по торговому сбору: плательщики сбора, объект обложения, виды предпринимательской деятельности, в отношении которых устанавливается сбор, период обложения, ставки сбора, порядок исчисления и уплаты сбора. Источники уплаты сбора. Учет торгового сбора. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм торгового сбора. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению торгового сбора. | |
| | В том числе, практических занятий: | 2 |
| | Практическое занятие «Исчисление торгового сбора, подлежащего уплате в бюджетную систему | 2 |

| 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 в часах |
|---|---|---|
| | РФ. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм торгового сбора. Оформление платежного поручения на перечисление торгового сбора в бюджетную систему» | |
| **Тема 5. Организация расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов.**<br>**Тема 5.1. Организация расчетов с бюджетом при применении упрощенной системы налогообложения** | Содержание | 10 |
| | 1.Элементы налогообложения при применении упрощенной системы налогообложения: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения. Источники уплаты налога при применении упрощенной системы налогообложения. | |
| | 2.Учет налога при применении упрощенной системы налогообложения. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения. | |
| | 3.Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения. | |
| | В том числе, практических занятий: | 6 |
| | Практическое занятие «Исчисление авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ.» | 2 |

| 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 в часах |
|---|---|---|
| | Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по налогу при применении упрощенной системы налогообложения» | 2 |
| | Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения. Оформление платежного поручения на перечисление налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджетную систему». | 2 |
| **Тема 5.2. Организация расчетов с бюджетом при применении единого сельскохозяйственного налога** | Содержание | 4 |
| | 1.Элементы налогообложения единого сельскохозяйственного налога: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления и уплаты авансового платежа и единого сельскохозяйственного налога. Источники уплаты единого сельскохозяйственного налога. Учет единого сельскохозяйственного налога. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансового платежа и единого сельскохозяйственного налога. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансового платежа и единого сельскохозяйственного налога. | |
| | В том числе, практических занятий: | 2 |
| | Практическое занятие «Исчисление авансового платежа и единого сельскохозяйственного налога, | 2 |

| 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 в часах |
|---|---|---|
| | подлежащего уплате в бюджетную систему РФ. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансового платежа и единого сельскохозяйственного налога. Оформление платежного поручения на перечисление единого сельскохозяйственного налога в бюджетную систему» | |
| **Тема 5.3. Организация расчетов с бюджетом по единому налогу на вмененный доход** | Содержание | 4 |
| | 1.Элементы налогообложения по единому налогу на вмененный доход: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления и уплаты единого налога на вмененный доход. Источники уплаты единого налога на вмененный доход. | |
| | 2.Учет единого налога на вмененный доход. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм единого налога на вмененный доход. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению единого налога на вмененный доход. | |
| | В том числе, практических занятий: | 2 |
| | Практическое занятие «Исчисление единого налога на вмененный доход, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм единого налога на вмененный доход. Оформление платежного поручения на перечисление | 2 |

| 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 в часах |
|---|---|---|
| | единого налога на вмененный доход в бюджетную систему». | |
| **Тема 5.4. Особенности организации расчетов с бюджетом при применении патентной системы налогообложения** | Содержание | 4 |
| | 1.Элементы налогообложения при применении патентной системы налогообложения: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговая ставка, налоговый период, порядок исчисления и уплаты налога. Источники уплаты налога. Учет налога при применении патентной системы налогообложения. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налога при патентной системе налогообложения. | |
| | В том числе, практических занятий: | 2 |
| | Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов при применении патентной системы налогообложения. Оформление платежных поручений на перечисление налогов при применении патентной системы налогообложения.» | 2 |
| **Тема 5.5. Особенности организации расчетов с бюджетом при применении системы налогообложения** | Содержание | 4 |
| | 1. Особенности определения налоговой базы, исчисления и уплаты налогов при применении системы налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции. Учет налогов при применении системы налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции. | |

| 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 в часах |
|---|---|---|
| **при выполнении соглашений о разделе продукции (СРП)** | Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов при применении системы налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции (СРП). | |
| | В том числе, практических занятий: | 2 |
| | Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и оформление платежных поручений на перечисление налогов при применении системы налогообложения при выполнений СРП в бюджетную систему». | 2 |
| Примерная тематика самостоятельной учебной работы по МДК 03.01<br>1.Самостоятельное изучение учебной литературы, законодательных и нормативных правовых актов (по разделам и темам ПМ).<br>2.Подготовка сообщений, рефератов по темам междисциплинарного курса.<br>3.Составление схем-конспектов по темам междисциплинарного курса.<br>4.Самостоятельное изучение темы «Сбор за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов: плательщики, объекты обложения, ставки сборов, порядок исчисления и уплаты сборов».<br>5.Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ.<br>6.Рассмотрение арбитражной практики по осуществлению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, сборам и страховым взносам. | | 24 |

| 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 в часах |
|---|---|---|
| Производственная практика<br>Виды работ<br>1. Ознакомиться с деятельностью организации.<br>2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.<br>3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.<br>4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения.<br>5. Ознакомиться с режимом налогообложения организации.<br>6. Изучить состав уплачиваемых налогов и налоговой отчетности.<br>7. Провести исследование, какие налоги уплачивает организация. и проанализировать виды уплачиваемых налогов. Изучить нормативные документы, которыми руководствуется организация при исчислении и уплате налогов и отражении налогов в бухгалтерском учете.<br>8. Изучить порядок ведения учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, сборам и страховым взносам, уплачиваемым организацией.<br>9. Изучить аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".<br>10. Изучить оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.<br>11. Изучить аналитический учет по счету 69 "Расчеты по налогам и сборам". | | 72 |

| 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 в часах |
|---|---|---|
| | 12. Изучить оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов.<br>13. Изучить порядок оформления платежного поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов.<br>14. Изучить документы налоговой отчетности, порядок и формат их представления в налоговые органы.<br>15. Изучить порядок и форму осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ. | |
| **Экзамен по модулю** | | 12 |
| **Всего** | | 254 |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Налогообложения, налогового учета и налогового планирования», оснащенный оборудованием*:*

рабочее место студента по нормативному числу обучающихся;

рабочее место преподавателя;

специализированная мебель;

доска для мела;

комплект учебно-методических материалов;

комплекты наглядно-раздаточных материалов,

комплекты практических заданий сборников задач,

комплекты тестовых и проверочных заданий;

технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет, интерактивная доска.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности). Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в коммерческих организациях.

**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. Печатные издания[38]:**

Нормативно-правовые акты[39]

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2 (в действующей редакции).

[38] Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями

[39] В виду возможного изменения нормативно-правовой базы, регулирующей предоставление налоговой отчетности, образовательная организация должна ежегодно уточнять перечень этих источников

4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в действующей редакции).

6. Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).

7. Земельный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).

8. Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».

9. Федеральный закон Российской Федерации от 08.08.2001 №129 – ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в действующей редакции).

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

11. Закон Российской Федерации от 21.03.1991 №943-1«О налоговых органах Российской Федерации» ( в действующей редакции).

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

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

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

15. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).

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

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

18. Приказ Минфина России от 01.07.2013 №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» ( в действующей редакции).

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

20. Приказ ФНС России от 19.10.2016г. №ММВ -7 – 3/572@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме" (в действующей редакции).

21. Приказ ФНС России от 31.03.2017г. №ММВ -7 – 21/271@ «Об утверждении форм и форматов представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций и налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядков ее заполнения» (в действующей редакции).

22. Приказ ФНС России от 14.05.2015г. №ММВ -7 – 3/197@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (в действующей редакции).

23. Приказ ФНС России от 14.10.2015г. №ММВ -7 – 11/450@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом ( форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом в электронной форме» (в действующей редакции).

24. Приказ ФНС России от 12.01.2016г. №ММВ -7 – 3/1@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию в электронной форме и порядка ее заполнения, а также формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения» (в действующей редакции).

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

26. Приказ ФНС России от 05.12.2016г. №ММВ -7 – 21/668@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по транспортному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения» (в действующей редакции).

27. Приказ ФНС России от 10.05.2017г. №ММВ -7 – 21/347@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по земельному налогу в электронной

форме и порядка ее заполнения, а также признании утратившим силу приказа федеральной налоговой службы от 28.10.2011 №ММВ-7-11/696@» (в действующей редакции).

28. Приказ ФНС России от 26.02.2016г. №ММВ -7 – 3/99@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме» (в действующей редакции).

Основные издания

1. Пансков В. Г., Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков/. — 6-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.

2. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / под ред. Г. Б. Поляка, Е.Е. Смирновой./ 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 385 с.

3. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 408 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. http://www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
2. http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3. http://www.consultant.ru - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
4. http://www.garant.ru- Справочно-правовая система «Гарант».
5. Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская ; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6221-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4B3E4484-9200-4BC2-AC83-5D7372D091AC.

**3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Журналы: «Налоговый вестник», «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия», «Российский налоговый курьер».
2. Нормативные акты по налогам, финансам, бухгалтерскому учету.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
|---|---|---|
| **Профессиональные компетенции** | | |
| 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | - Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения налоговой базы, суммы налогов, сборов, соблюдение сроков их уплаты и составления налоговых деклараций и расчетов;<br>- Правильность определения основных элементов налогообложения в целях расчета налоговой базы, суммы налогов, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов;<br>- Владение методикой формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. | Выполнение заданий практических занятий.<br>Контрольное тестирование по темам курса.<br>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>Контрольные практические работы по темам курса.<br>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>Проведение экзамена по ПМ 03<br>Защита отчета по производственной практике. |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно- | - Владение методикой оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы, контроля их прохождение по расчетно- | Выполнение заданий практических занятий.<br>Контрольное тестирование по темам курса.<br>Контроль выполнения |

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| кассовым банковским операциям. | кассовым банковским операциям.<br>- Правильность заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов.<br>- Правильность отражения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. | самостоятельной внеаудиторной работы.<br>Контрольные практические работы по темам курса.<br>Проведение экзамена по ПМ 03<br>Защита отчета по производственной практике. |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. | - Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения базы, суммы страховых взносов, соблюдение сроков их уплаты и составления расчета страховых взносов;<br>- Правильность определения основных элементов страховых взносов в целях расчета базы для начисления страховых взносов, суммы страховых взносов, соблюдения сроков уплаты страховых взносов;<br>- Владение методикой | Выполнение заданий практических занятий.<br>Контрольное тестирование по темам курса.<br>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>Контрольные практические работы по темам курса.<br>Проведение экзамена по ПМ 03<br>Защита отчета по производственной |

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| | формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджеты бюджетной системы; | практике. |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | - Владение методикой оформления платежных документов для перечисления страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, контроля их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.<br>- Правильность заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов.<br>- Правильность отражения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. | Выполнение заданий практических занятий.<br>Контрольное тестирование по темам курса.<br>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>Контрольные практические работы по темам курса.<br>Проведение экзамена по ПМ 03<br>Защита отчета по производственной практике. |
| **Общие компетенции** | | |

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области соблюдения законодательства по налогам, сборам, страховым взносам, своевременности и полноты исчисления налогов, сборов, страховых взносов и их перечисления в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. | - Выполнение практических заданий;<br>- Выполнение и защита рефератов;<br>- Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>- Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы. | - Выполнение практических заданий;<br>- Выполнение и защита рефератов;<br>- Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>- Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие**.** | Составление индивидуального плана развития с указанием конкретных целей профессионального и личностного развития и определения действий, с помощью которых можно их достигнуть. | - Отзыв работодателя по итогам практики<br>- Итоговый результат внеаудиторных мероприятий по специальности |

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, налогоплательщиками, объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе. | - Выполнение группового практического задания;<br>- Защита отчета по производственной практике<br>- Характеристика организации по итогам практики. |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Грамотное ведение деловых бесед, переговоров, участие в совещаниях по вопросам применения налогового законодательства. Умение формулировать краткий конкретный ответ по профессиональным вопросам при деловой телефонной коммуникация. | - Выполнение практического задания;<br>- Защита отчета по производственной практике<br>- Характеристика организации по итогам практики. |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | Правильность понимания значимости работы бухгалтера и ответственности за свои действия или бездействия. | - Выполнение группового практического задания;<br>- Защита отчета по производственной практике<br>- Характеристика организации по итогам практики. |

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными профессиональными программами. | -Выполнение практических заданий;<br>- Подготовка презентаций по темам междисциплинарного курса<br>- Выполнение и защита рефератов, заданий самостоятельной внеаудиторной работы;<br>- Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Владение навыками поиска и использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках. | - Выполнение практических заданий;<br>- Экзамен по ПМ 03 |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Правильное применение норм налогового законодательства при планировании деятельности в профессиональной сфере. | - Выступление на аудиторных занятиях;<br>- Защита отчета по производственной практике;<br>- Характеристика организации по итогам практики. |

***Приложение I.2.4***

*к ПООП по специальности СПО*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

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

1.1.1. Перечень общих компетенций:

| Код | Общие компетенции |
|---|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| 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 |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

| Код | Профессиональные компетенции |
|---|---|
| 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 и представлять их в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.3 | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и 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 студент должен:

| | |
|---|---|
| иметь практический опыт в: | составлении бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;<br>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;<br>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;<br>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;<br>применении налоговых льгот;<br>разработке учетной политики в целях налогообложения;<br>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. |

| | |
|---|---|
| уметь | использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,<br>определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;<br>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;<br>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);<br>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;<br>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;<br>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;<br>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;<br>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;<br>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;<br>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; |

| | |
|---|---|
| | распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);<br>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;<br>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;<br>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;<br>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;<br>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;<br>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;<br>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;<br>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;<br>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);<br>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;<br>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; |

| | |
|---|---|
| | закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;<br>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;<br>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. |
| знать | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;<br>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;<br>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;<br>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;<br>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;<br>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;<br>методы определения результатов хозяйственной деятельности за |

| | |
|---|---|
| | отчетный период;<br>требования к бухгалтерской отчетности организации;<br>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;<br>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;<br>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;<br>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;<br>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;<br>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;<br>сроки представления бухгалтерской отчетности;<br>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;<br>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;<br>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;<br>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;<br>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;<br>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;<br>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;<br>методы финансового анализа; |

| | |
|---|---|
| | виды и приемы финансового анализа;<br>процедуры анализа бухгалтерского баланса:<br>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;<br>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;<br>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;<br>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;<br>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;<br>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;<br>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;<br>принципы и методы общей оценки деловой активности организации;<br>технологию расчета и анализа финансового цикла;<br>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;<br>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;<br>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;<br>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего: 416 часов.

Из них на освоение МДК: 296 часов.

В том числе на самостоятельную работу: 56 часов.

На практики, в том числе на производственную: 108 часов.

Экзамен по модулю: 12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак.час. | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа[40] | Экзамен по модулю |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | | |
| | | | Всего | В том числе | | | | | |
| | | | | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов)[41] | Учебная | Производственная | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | |
| ПК 4.1-4.5, ПК 4.7, ОК 01-06, ОК 09-11 | **Раздел 1.** Технология составления бухгалтерской (финансовой)отчетности. | **136** | **110** | 40 | - | - | - | **26** | - |
| ПК 4.4-4.7, ОК 01-06, | **Раздел 2.** Основы анализа | **160** | **130** | 50 | 20 | - | - | **30** | - |

[40] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.*

[41] *Данная колонка указывается только для специальностей СПО.*

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ОК 09-11 | бухгалтерской (финансовой) отчетности. | | | | | | | | |
| ПК 4.1-4.5,<br>ПК 4.7,<br>ОК 01-06,<br>ОК 09-11 | **Производственная практика (по профилю специальности), часов** *(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)* | **108** | | | | | **108** | **-** | **-** |
| **Экзамен по модулю** | | **12** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **12** |
| | **Всего:** | **416** | **240** | **90** | **20** | **-** | **108** | **56** | **12** |

**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 часов |
|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** |
| **Раздел 1. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности** | | **135** |
| **МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»** | | **135** |
| **Тема 1.1. Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней** | **Содержание** | **6** |
| | 1. Понятие отчетности, классификация видов (бухгалтерская, управленческая, налоговая, статистическая, консолидированная, промежуточная, годовая), назначение.<br>2. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности и их информационные потребности.<br>3. Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации. Российские и международные стандарты бухгалтерской (финансовой) отчетности. | |

| | | |
|---|---|---|
| | 4. Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности.<br>5. Состав бухгалтерской (финансовой) годовой и промежуточной отчетности и сроки ее представления. | |
| **Тема 1.2.**<br>**Этапы подготовки отчетности** | **Содержание** | **18** |
| | 1. Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления.<br>2. Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности.<br>3. Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта.<br>4. Закрытие счетов; составление шахматных и сальдовых оборотных ведомостей. | |
| | **В том числе, практических занятий** | **8** |
| | 1. Практическое занятие «Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления». Решение ситуационных задач.<br>2. Практическое занятие «Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности». Решение ситуационных задач.<br>3. Практическое занятие «Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта». Решение ситуационных задач.<br>4. Практическое занятие «Выполнение тестовых заданий по теме. Решение и обсуждение ситуационных задач». | 2<br>2<br>2<br>2 |
| **Тема 1.3.**<br>**Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской** | **Содержание** | **34** |
| | 1. Бухгалтерский баланс, его назначение, структура, порядок формирования и оценки статей.<br>2. Отчёт о финансовых результатах, назначение, структура, порядок | |

| | | |
|---|---|---|
| **отчётности** | формирования показателей.<br>3. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.<br>4. Состав и порядок представления бухгалтерской отчетности субъектами малого бизнеса. | |
| | **В том числе, практических занятий** | **16** |
| | 1. Практическое занятие « Обобщение информации учетных регистров. Порядок формирования статей бухгалтерского баланса».<br>2. Практическое занятие «Порядок формирования отчета о финансовых результатах».<br>3. Практическое занятие «Составление отчета об изменениях капитала. Расчет чистых активов».<br>4. Практическое занятие «Составление отчета о движении денежных средств».<br>5. Практическое занятие «Составление отчета о целевом использовании полученных средств».<br>6. Практическое занятие «Формирование показателей упрощенных форм отчетности». | 4<br>4<br>2<br>2<br>2<br>2 |
| **Тема 1.4. Особенности составления отчетности субъектами внешнеэкономической деятельности** | **Содержание** | **4** |
| | 1. Понятие и виды внешнеэкономической деятельности. Нормативное регулирование.<br>2. Особенности организации бухгалтерского и налогового учёта внешнеэкономической деятельности.<br>3. Отчетность организаций, осуществляющих внешнеэкономическую | |

| | | |
|---|---|---|
| | деятельность. | |
| **Тема 1.5. Особенности составления и представления бухгалтерской отчётности при реорганизации юридических лиц** | **Содержание** | **4** |
| | 1. Порядок составления и представления бухгалтерской отчётности при реорганизации в форме разделения.<br>2. Порядок составления и представления бухгалтерской отчётности при реорганизации в форме слияния и объединении. | |
| | **В том числе, практических занятий** | **2** |
| | 1. Практическое занятие: « Составление бухгалтерского баланса и отчёта о финансовых результатах организации, находящейся в процессе реорганизации» | |
| **Тема 1.6. Консолидированная финансовая отчетность** | **Содержание** | **10** |
| | 1. Понятие консолидированной финансовой отчетности.<br>2. Нормативное регулирование в Российской Федерации; экономические субъекты, обязанные составлять и представлять консолидированную отчетность.<br>3. Состав отчетности, сроки представления.<br>4. Процесс консолидации, рабочие таблицы.<br>5. Особенности формирования показателей: деловая репутация, неконтролируемая доля, консолидированная прибыль. | |
| | **В том числе, практических занятий** | **4** |
| | 1. Практические занятия: «Составление консолидированного отчета о финансовом положении». | |
| **Тема 1.7. Трансформация** | **Содержание** | **4** |
| | 1. Методы трансляции российской отчетности в формат МСФО. | |

| | | |
|---|---|---|
| **отчетности** | 2. Этапы и информационное обеспечение процесса трансформации финансовой отчетности.<br>3. Рабочие документы процесса трансформации. | |
| **Тема 1.8. Составление бухгалтерской (финансовой) отчётности как объект внутреннего контроля организации.** | **Содержание** | **12** |
| | 1. Понятие и основные элементы внутреннего контроля.<br>2. Основные процедуры внутреннего контроля (документальное оформление, подтверждение соответствия между объектами (документами), санкционирование (авторизация) сделок и операций, сверка данных, разграничение полномочий и ротация обязанностей, процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, надзор, процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации).<br>3. Контроль за разработкой и соблюдением учётной политики и документооборотом.<br>4. Мероприятия по контролю ведения учёта и составления отчетности.<br>5. Организация контроля по соблюдению законодательства. | |
| | **В том числе, практических занятий** | **4** |
| | 1. Практическое занятие: «Планирование контрольных мероприятий по ведению учета, составлению отчетности и соблюдению законодательства в организации». | |
| **Тема 1.9. Прогнозирование форм бухгалтерской (финансовой)** | **Содержание** | **16** |
| | 1. Использование форм бухгалтерской (финансовой) отчетности для планирования деятельности экономического субъекта. Понятие прогнозной отчетности. | |

| | | |
|---|---|---|
| **отчетности** | 2. Прогнозирование прибылей и убытков.<br>3. Прогнозирование движения денежных средств.<br>4. Прогнозный баланс активов и пассивов. | |
| | **В том числе, практических занятий** | **6** |
| | 1. Практические занятия «Расчет показателей и формирование прогнозных форм отчетности» | |
| **Тема 1.10. Статистическая отчетность** | **Содержание** | **2** |
| | 1. Понятие статистической отчетности, виды, периодичность составления.<br>2. Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения сведений, форм отчетности.<br>3. Статистические формы отчетности и сроки их сдачи. | |
| **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы**<br>1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы.<br>2. Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ.<br>3. Решение сквозной задачи (групповой проект) по составлению отчетности организации.<br>4. Подготовка сообщений, рефератов по темам междисциплинарного курса. | | **26** |
| **Раздел 2. Использование бухгалтерской отчетности** | | **160** |
| **МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности»** | | **160** |
| **Тема 2.1. Теоретические основы анализа** | **Содержание** | **10** |
| | 1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности.<br>2. Метод, виды и приемы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. | |

| | | |
|---|---|---|
| | 3. Последовательность анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.<br>4. Основные показатели финансового анализа, показатели и их взаимосвязь.<br>5. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа. Оценка надежности информации. Аналитические возможности бухгалтерской отчетности.<br>6. Пользователи результатов анализа бухгалтерской отчетности. Влияние инфляции на данные финансовой отчетности.<br>7. Типы моделей, используемых в финансовом анализе: дескриптивные, предикативные, нормативные. | |
| | **В том числе, практических занятий** | **6** |
| | 1. Практические занятия «Использование методов статистики и приемов детерминированного факторного анализа. Сопоставимость аналитических показателей. Взаимосвязь показателей.» | |
| **Тема 2.2. Анализ бухгалтерского баланса** | **Содержание** | **34** |
| | 1. Аналитические возможности бухгалтерского баланса. Анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования.<br>2. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. Оценка и прогноз платежеспособности организации.<br>3. Оценка финансовой устойчивости организации.<br>4. Анализ чистых активов организации:<br>5. Анализ оборачиваемости активов организации. | |

| | | |
|---|---|---|
| | 6. Оценка рентабельности капитала организации.<br>7. Критерии оценки несостоятельности (банкротства). Пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования. | |
| | **В том числе, практических занятий** | **14** |
| | 1. Практические занятия «Использование методики общего (реального) коэффициента платежеспособности».<br>2. Практические занятия «Расчет динамики показателей финансовой устойчивости организации».<br>3. Практическое занятие «Оценка удовлетворительности структуры баланса».<br>4. Практические занятия «Анализ эффективности использования оборотных активов организации». | 4<br>4<br>2<br>4 |
| **Тема 2.3. Анализ отчета о финансовых результатах** | **Содержание** | **18** |
| | 1. Задачи анализа финансовых результатов деятельности организации.<br>2. Показатели прибыли и рентабельности.<br>3. Анализ прочих доходов и расходов.<br>4. Резерв роста прибыли и рентабельности. | |
| | **В том числе, практических занятий** | **10** |
| | 1. Практические занятия «Анализ прибыли от продаж. Определение безубыточного объема продаж».<br>2. Практические занятия «Анализ рентабельности обычных видов деятельности». | 6<br>4 |
| **Тема 2.4.** | **Содержание** | **30** |

| | | |
|---|---|---|
| **Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах** | 1. Анализ отчета «Об изменениях капитала. Анализ состава и структуры собственного капитала организации. Эффективность использования собственного капитала.<br>2. Анализ отчета «О движении денежных средств. Анализ движения денежных средств организации. Прямой и косвенный методы анализа.<br>3. Анализ отчета «О целевом использовании полученных средств». Показатели, характеризующие поступление и целевое использование средств. | |
| | **В том числе, практических занятий** | **10** |
| | 1. Практические занятия «Анализ движения собственного капитала». | 4 |
| | 2. Практические занятия «Оценка платежеспособности организации по данным Отчета о движении денежных средств». | 4 |
| | 3. Практическое занятие «Расчеты динамики показателей, раскрывающих поступление и целевое использование средств». | 2 |
| **Тема 2.5. Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности** | **Содержание** | **18** |
| | 1. Внутренний контроль эффективности и результативности деятельности при помощи методов экономического анализа (управленческий анализ и финансовый анализ).<br>2. Комплексный экономический анализ.<br>3. Анализ кредитоспособности организации.<br>4. Формирование выводов и предложений в целях поиска оптимальных управленческих решений и представление их руководству. | |
| | **В том числе, практических занятий** | **10** |

| | | |
|---|---|---|
| **экономического субъекта.** | 1. Практические занятия «Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов».<br>2. Практическое занятие «Рейтинговая оценка финансового состояния организации. Расчет соответствующих показателей». | 6<br>4 |
| **Курсовая работа (обязательная).**<br>**Тематика курсовых работ:**<br>1. Анализ финансовой деятельности конкретной организации.<br>2. Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации.<br>3. Рейтинговая оценка финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности.<br>4. Аналитические возможности бухгалтерского баланса.<br>5. Анализ ликвидности Баланса и оценка платежеспособности организации.<br>6. Оценка финансовой устойчивости организации.<br>7. Анализ деловой активности организации.<br>8. Оценка рентабельности капитала организации.<br>9. Анализ финансовых результатов деятельности организации.<br>10. Анализ формирования и использования чистой прибыли организации.<br>11. Анализ прибыли от продаж на примере конкретной организации.<br>12. Анализ рентабельности производства и реализации на примере конкретной организации.<br>13. Аналитические возможности Отчета об изменении капитала.<br>14. Аналитические возможности Отчета о движении денежных средств.<br>15. Анализ движения денежных средств организации прямым методом. | | |

| | |
|---|---|
| 16. Косвенный метод анализа движения денежных средств организации.<br>17. Анализ финансовых вложений организации.<br>18. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации.<br>19. Анализ источников формирования капитала организации.<br>20. Анализ размещения капитала и оценка имущественного состояния организации.<br>21. Анализ эффективности и интенсивности использования капитала организации.<br>22. Диагностика вероятности банкротства и пути финансового оздоровления субъектов хозяйствования.<br>23. Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности.<br>24. Анализ доходности деятельности организации.<br>25. Анализ эффективности управления дебиторской задолженностью организации. | |
| **Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе**<br>1. Объяснение методических требований к написанию курсовой работы как одного из основных видов учебных занятий и формы контроля учебной работы студентов, выполняемой с целью приобретения практических навыков управления финансами организаций.<br>2. Защита курсовых работ.<br>3. Защита курсовых работ.<br>4. Защита курсовых работ.<br>5. Защита курсовых работ. | **20** |
| **Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой**<br>Выбор темы курсовой работы, изучение литературных источников, сбор, анализ и обобщение материалов исследования, комплектация практической составляющей. | **30** |
| **Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю** | **108** |

| | |
|---|---|
| **Виды работ**<br>1. Ознакомиться с деятельностью организации.<br>2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.<br>3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.<br>4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации.<br>5. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности.<br>6. Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.<br>7. Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей.<br>8. Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс.<br>9. Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы.<br>10. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей.<br>11. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой.<br>12. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР.<br>13. Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы.<br>14. Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей.<br>15. Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты.<br>16. Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы.<br>17. Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности.<br>18. Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией.<br>19. Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования.<br>20.Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность | |

| | |
|---|---|
| организации.<br>21.Провести оценку финансовой устойчивости организации.<br>22.Анализировать чистые активы организации.<br>23.Анализировать оборачиваемость активов организации.<br>24.Провести оценку рентабельности капитала организации.<br>25.Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.<br>26.Определить показатели прибыли и рентабельности.<br>27.Анализировать прочие доходы и расходы.<br>28.Определить резервы роста прибыли и рентабельности.<br>29.Анализировать прибыль от продаж.<br>30.Определить безубыточный объем продаж.<br>31. Анализировать рентабельность обычных видов деятельности.<br>32.Анализировать состав и структуру собственного капитала организации.<br>33.Оценить эффективность использования собственного капитала.<br>34.Провести анализ движения собственного капитала.<br>35.Провести анализ движения денежных средств организации.<br>36.Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации.<br>37. Оценить платежеспособность организации по данным<br>Отчета о движении денежных средств.<br>38. Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса.<br>39. Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации. | |

| | |
|---|---|
| 40. Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.<br>41. Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации.<br>42. Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности.<br>43. Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу. | |
| **Экзамен по модулю** | **12** |
| **Всего** | **416** |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты "Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита", "Анализа финансово-хозяйственной деятельности", оснащенные оборудованием:

посадочные места по числу обучающихся;

доска для мела и/или интерактивная;

комплект бланков унифицированных первичных документов;

комплект бухгалтерской (финансовой) отчетности;

комплект плана счетов;

комплект учебно- методической документации;

сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;

комплект форм учетных регистров;

комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: компьютер с выходом в интернет, информационно-справочные программы "Консультант", "Гарант", прикладные программы по анализу финансового состояния организаций.

**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. Печатные издания**

Нормативно-правовые акты[42]

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
3. Федеральный закон Российской Федерации от 29.11.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).
4. Федеральный закон Российской Федерации 27.07.2010 № 208 «О консолидированной финансовой отчетности» (в действующей редакции).

[42] В виду возможного изменения нормативно-правовой базы, регулирующей предоставление налоговой отчетности, образовательная организация должна ежегодно уточнять перечень этих источников

5. Постановление Правительства Российской Федерации от 6 марта 1998 г. № 283. «Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности».

6. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011 № 107 «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации».

7. Приказ Минфина России от 01.07.2004 N 180. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу.

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011г. № 107 «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации» //Доступ из справочно-правовой системы «Консультант» //[электронный ресурс] Режим доступа ( http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_111243).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

37. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и анализ. Учебник для СПО. / И.М. Дмитриева, И.В. Захаров, О.Н. Калачева, под ред. И.М. Дмитриевой. - Москва, Юрайт, 2018 г.- 423 стр.

38. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий). Учебник./ Н.П. Кондраков.- Москва, ИНФРА-М, 2018г.- 584 стр.

39. Шадрина, Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник и практикум для СПО./ Г.В. Шадрина.- Москва, Юрайт, 2018г. - 431 стр. Румянцева, Е.Е. Экономический анализ. Учебник и практикум для СПО./ Е.Е. Румянцева.- Москва, Юрайт, 2018г. 381 стр.

40. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник./ Г.В. Савицкая. 6-е изд., испр. и доп.-М.:ИНФРА-М, 2017.- 378 с.

41. Румянцева, Е.Е. Экономический анализ. Учебник и практикум для СПО./ Е.Е. Румянцева.- Москва, Юрайт, 2018г. 381 стр.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. http://znanium.com– Электронно-библиотечная система znanium.com
2. http://www.urait.ru– Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. http://www.consultant.ru - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант»
5. http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
6. http://www.nalog.ru. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
7. http://www.pfrf.ru/ - Официальный сайт Пенсионного фонда России
8. http://fss.ru/ - Официальный сайт Фонда социального страхования
9. http://www.ffoms.ru/- Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования
10. http://www.gks.ru/- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
11. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru
12. https://www.audit-it.ru – Сайт информационной поддержки
13. www.glavbukh.ru - Главбух // Журнал электронный //

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник и практикум для СПО. / А.С. Алисенов.- Москва, Юрайт, 2017г., 464 стр.
2. Шеремет, А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник/ А.Д. Шеремет.- 2-е изд.,доп. - М.:ИНФРА-М, 2017,374 с..
3. Бухгалтерский учет // Журнал Министерства Финансов Российской Федерации.
4. Аудит // Журнал, научно-практический журнал.
5. МСФО на практике // Журнал //[электронный ресурс]. Режим доступа. (https://msfo-practice.ru)
6. Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс]. Режим доступа. (http://na.buhgalteria.ru)

### 3.3. Организация образовательного процесса

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин и профессиональных модулей: «Экономика организаций», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03.

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании могут использоваться лекционные, семинарские (практические) формы проведения занятий, интерактивные виды занятий: практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Реализация программы модуля предполагает проведение учебной и производственной практики (по профилю специальности)в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений; в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской отчетности» является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

### 3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, и опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики - представители организации, на базе которой проводится практика: специалисты экономических подразделений государственных (муниципальных) учреждений и коммерческих организаций.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
|---|---|---|
| ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. | - Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета;<br>-Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»;<br>- Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры;<br>-Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период;<br>- Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм. | Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.<br>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Отчет по производственной практике.<br>Отзывы организаций по итогам практики.<br>Экзамен по модулю. |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской и представлять их | - Применение принципов формирования бухгалтерской | |

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| в установленные законодательством сроки. | отчетности, процедур заполнения форм;<br>- Владение методикой внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления ошибок;<br>- Применение методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из учетных регистров в формы бухгалтерской отчетности;<br>- Умение проводить взаимосверку данных форм отчетности и устанавливать идентичность показателей. | |
| ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. | - Демонстрация владения методикой составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности, отчетных форм в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, органы госстатистики;<br>- Определение сроков представления статистических отчетов;<br>- Знание порядка регистрации и перерегистрации организации в | Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.<br>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Отчет по производственной практике.<br>Экзамен по модулю. |

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| | налоговых органах, во внебюджетных фондах, в органах статистики. | |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. | - Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, анализа информации о финансовом положении организации, платежеспособности и доходности;<br>- Знание методов, видов и приемов финансового анализа. | Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.<br>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Курсовая работа.<br>Отчет по производственной практике.<br>Отзывы организаций по итогам практики.<br>Экзамен по модулю. |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана | - Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес- планирования;<br>- Умение формировать формы прогнозной отчетности. | |
| ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков. | - Демонстрация знаний о системе внутреннего контроля учета и отчетности;<br>- Владение методикой составления плана контрольных процедур;<br>- Умение выявлять и оценивать риски, выявленные в ходе анализа хозяйственной деятельности. | |
| ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, | | |

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| недостатков и рисков. | | |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | - Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;<br>- Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.<br>- Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;<br>- Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка; | Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.<br>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Выполнение заданий в рамках группового проекта.<br>Деловые игры.<br>Выполнение курсовой работы.<br>Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы.<br>Отчет по производственной практике.<br>Отзывы и характеристики |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач | - Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач | |

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| профессиональной деятельности | профессиональной деятельности,<br>- Широта использования различных источников информации, включая электронные. | работодателей по итогам производственной практики. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | - Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;<br>- Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности;<br>- Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. | |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | - Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики.<br>- Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде | |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | - Полнота и аргументированность изложения собственного мнения;<br>- Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями | |

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | - Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения,<br>- Ответственность за качество выполняемых работ.<br>- Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки. | |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | - Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.<br>- Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии. | |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | - Умение различать и правильно заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговой и статистической отчетности<br>-Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач | |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать | - Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их | |

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | решения.<br>- Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска.<br>- Обоснованность и оптимальность выбора решения.<br>- Способность генерировать новые идеи (креативность).<br>- Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности | |

***Приложение I.2.5***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Осуществление налогового учета и налогового планирования в 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 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| 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; |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
|---|---|
| ВД 5. | Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации |
| ПК 5.1 | Организовывать налоговый учет |
| ПК 5.2 | Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета. |
| ПК 5.3 | Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате |
| ПК 5.4 | Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты |
| ПК 5.5 | Проводить налоговое планирование деятельности организации. |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен.

| | |
|---|---|
| Иметь практический опыт | иметь практический опыт:<br>в осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;<br>в применении налоговых льгот;<br>в разработке учетной политики в целях налогообложения. |
| уметь | участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;<br>участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;<br>размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;<br>применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;<br>вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;<br>определять срок действия учетной политики;<br>применять особенности учетной политики для налогов разных видов;<br>руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; |

| | |
|---|---|
| | определять структуру учетной политики;<br>отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;<br>представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;<br>ориентироваться в понятиях налогового учета;<br>определять цели осуществления налогового учета;<br>налаживать порядок ведения налогового учета;<br>отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;<br>доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;<br>формировать состав и структуру регистров налогового учета;<br>составлять первичные бухгалтерские документы;<br>составлять аналитические регистры налогового учета;<br>рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;<br>определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;<br>рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;<br>рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;<br>рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;<br>составлять схемы оптимизации налогообложения организации;<br>составлять схемы минимизации налогов организации. |
| знать | понятие налогового учета;<br>цели осуществления налогового учета;<br>определение порядка ведения налогового учета;<br>основные требования к организации и ведению налогового учета;<br>отражение данных налогового учета при предоставлении |

| | |
|---|---|
| | документов в налоговые органы;<br>алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;<br>порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;<br>местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;<br>порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;<br>случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;<br>срок действия учетной политики;<br>особенности применения учетной политики для налогов разных видов;<br>общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;<br>структуру учетной политики;<br>случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;<br>порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;<br>первичные учетные документы и регистры налогового учета;<br>расчет налоговой базы;<br>порядок формирования суммы доходов и расходов;<br>порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;<br>порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;<br>порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;<br>порядок контроля правильности заполнения налоговых |

| | |
|---|---|
| | деклараций;<br>специальные системы налогообложения;<br>налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;<br>основы налогового планирования;<br>процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;<br>схемы минимизации налогов;<br>технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;<br>вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;<br>состав и структуру регистров налогового учета:<br>первичные бухгалтерские документы;<br>аналитические регистры налогового учета;<br>расчет налоговой базы;<br>элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;<br>порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;<br>порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;<br>порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;<br>схемы оптимизации налогообложения организации;<br>схемы минимизации налогов организации;<br>понятие и виды налоговых льгот;<br>необлагаемый налогом минимум дохода;<br>налоговые скидки (для отдельных организаций);<br>изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);<br>порядок возврата ранее уплаченных налогов;<br>понятие "налоговая амнистия";<br>условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; |

| | |
|---|---|
| | льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;<br>общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;<br>понятие "вложения";<br>правила расчета суммы вложений для применения льготы;<br>основания для прекращения применения льготы и его последствия;<br>особенности применения льготы по налогу на прибыль;<br>особенности применения льготы по налогу на имущество. |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего: 238 часов.

Из них на освоение МДК: 118 часов.

В том числе на самостоятельную работу: 10 часов.

На практики, в том числе на учебную: 36 часов;

на производственную: 72 часа.

Экзамен по модулю: 12 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа[43] |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | |
| | | | Всего | В том числе | | Учебная | Производственная | |
| | | | | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов)[44] | | | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| ПК 5.1-5.5, ОК 01-06, ОК 09-11 | МДК. 05.01. Организация и планирование налоговой деятельности | **118** | **108** | 42 | 20 | | **X** | **10** |
| ПК 5.1-5.5 | Учебная практика, | **36** | | | | | **36** | |

[43] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.*

[44] *Данная колонка указывается только для специальностей СПО.*

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ОК 01-06,<br>ОК 09-11 | часов | | | | | | | |
| ПК 5.1-5.5<br>ОК 01-06;<br>ОК 09-11 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | **72** | | | | | **72** | |
| **Экзамен по модулю** | | **12** | | | | | | |
| **Всего:** | | **238** | **108** | 42 | 20 | **36** | **72** | **10** |

*Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 8, 9, заполняются жирным шрифтом, в 5, 6 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 8, 9 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 общих положений программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 общих положений программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 8 и 9) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 общих положений программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику, проводимую концентрированно, в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная».*

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)**

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем в часах |
|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** |
| **МДК.05.01 «Организация и планирование налоговой деятельности»** | | **118** |
| **Тема 1. Теоретические основы налогового учета** | **Содержание** | **6** |
| | 1. Понятие налогового учета.<br>Цели осуществления налогового учета.<br>Определение порядка ведения налогового учета.<br>Основные требования к организации и ведению налогового учета. | |
| | 2. Первичные учетные документы и регистры налогового учета.<br>Аналитические регистры налогового учета, понятие, обязательные реквизиты.<br>Состав и структура регистров налогового учета: Первичные бухгалтерские документы. | |
| | 3.Понятие учетной политики для целей налогообложения.<br>Порядок утверждения учетной налоговой политики. (приказом руководителя). | |

| | | |
|---|---|---|
| | Местонахождение положений учетной политики (в тексте приказа или в приложении к приказу).<br>Порядок применения учетной политики. (последовательно, от одного налогового периода к другому).<br>Случаи изменения учетной политики в целях налогообложения.<br>Срок действия учетной политики.<br>Общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений.<br>Порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы. | |
| **Тема 2. Налоговый учет по налогу на прибыль организаций** | **Содержание** | **34** |
| | 1. Порядок формирования суммы доходов для целей налогообложения. Налоговый учет доходов от реализации товаров, работ, услуг. Налоговый учет внереализационных доходов. Методы признания доходов. Аналитические регистры налогового учета по учету доходов. | |
| | 2. Порядок формирования суммы расходов для целей налогообложения. Группировка расходов для целей налогообложения. Налоговый учет расходов, связанных производством и реализацией товаров, работ, услуг (материальных, расходов на оплату труда амортизации, прочих, расходов при реализации имущества). Налоговый учет внереализационных расходов.<br>Порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в | |

| | | |
|---|---|---|
| | текущем налоговом (отчетном) периоде.<br>Порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах.<br>Аналитические регистры налогового учета по учету расходов. | |
| | 3. Порядок формирования сумм создаваемых резервов. Аналитические регистры налогового учета по учету резервов. | |
| | 4. Порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль. | |
| | 5. Состав и структура регистров налогового учета для формирования налоговой декларации по налогу на прибыль. Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль. Порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций. Налоговый учет суммы задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль. | |
| | **В том числе, практических занятий** | **18** |
| | 1. Практическое занятие «Осуществление налогового учета доходов. Формирование и заполнение Аналитических регистров налогового учета (АРНУ) по доходам». | **2** |
| | 2. Практическое занятие «Налоговый учет материальных расходов, расходов на оплату труда. Формирование и заполнение Аналитических регистров налогового учета (АРНУ)по расходам». | **2** |
| | 3. Практическое занятие «Налоговый учет расходов в виде сумм начисленной амортизации. Формирование и заполнение Аналитических регистров налогового | **2** |

| | | |
|---|---|---|
| | учета (АРНУ)по расходам». | |
| | 4. Практическое занятие «Налоговый учет прочих расходов. Формирование и заполнение Аналитических регистров налогового учета (АРНУ)по расходам». | **2** |
| | 5. Практическое занятие «Налоговый учет прямых и косвенных расходов. Формирование и заполнение Аналитических регистров налогового учета (АРНУ) по расходам». | **2** |
| | 6. Практическое занятие «Налоговый учет внереализационных доходов и расходов. Формирование и заполнение Аналитических регистров налогового учета (АРНУ)». | **2** |
| | 7. Практическое занятие «Налоговый учет резервов. Формирование и заполнение Аналитических регистров налогового учета (АРНУ)по резервам». | **2** |
| | 8. Практическое занятие «Расчет налоговой базы по налогу на прибыль организаций». | **2** |
| | 9. Практическое занятие «Формирование разниц. Учет налога на прибыль организаций». | **2** |
| **Тема 3. Налоговый учет налога на добавленную стоимость** | **Содержание** | **8** |
| | 1. Налоговый учет налога на добавленную стоимость. | |
| | 2. Раздельный учет налога на добавленную стоимость. Правило «5 процентов». Аналитические регистры налогового учета. | |
| | 3. Формы и правила заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость. | |

| | | |
|---|---|---|
| | 4. Порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость. | |
| | **В том числе, практических занятий** | **4** |
| | 1. Практическое занятие «Определение сумм НДС при необходимости ведения раздельного учета». | **2** |
| | 2. Практическое занятие «Заполнение счетов-фактур разного вида (счет-фактура, изменение счета-фактуры, корректировочный счет-фактура, счет-фактура по предварительной оплате и т.д.) Заполнение книги покупок, книги продаж Заполнение налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость». | **2** |
| **Тема 4. Налоговый учет налога на доходы физических лиц** | **Содержание** | |
| | 1. Налоговый учет по налогу на доходы физических лиц. Аналитические регистры налогового учета по налогу на доходы физического лица (НДФЛ). | **8** |
| | 2. Порядок составления Расчета 6-НДФЛ и Справки о доходах физического лица 2-НДФЛ. | |
| | **В том числе, практических занятий** | **4** |
| | 1. Практическое занятие «Формирование аналитического регистра налогового учета (АРНУ) доходов физического лица и налога на доходы физического лица (НДФЛ). | **2** |
| | 2. Практическое занятие «Составление Расчета 6-НДФЛ и Справки о доходах физического лица 2-НДФЛ». | **2** |

| | | |
|---|---|---|
| **Тема 5. Налоговый учет при применении упрощенной системы налогообложения** | **Содержание** | |
| | 1. Специальные режимы налогообложения. Налоговый учет при применении Упрощенной системы налогообложения. Особенности определения расходов при объекте «доходы, уменьшенные на расходы». Состав и структура регистров налогового учета УСН. | **8** |
| | 2. Расчет налоговой базы при применении упрощенной системы налогообложения. | |
| | **В том числе, практических занятий** | **4** |
| | 1. Практическое занятие «Особенности определения расходов при применении упрощенной системы налогообложения». | **2** |
| | 2. Практическое занятие «Осуществление налогового учета в Книге учета доходов и расходов». | **2** |
| **Тема 6. Осуществление налогового планирования в организации** | **Содержание** | |
| | 1. Основы налогового планирования. Схемы оптимизации налогообложения организации, в том числе схемы минимизации налогов организации. Технология разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации. | **6** |
| | 2. Доначисление неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами. | |
| | **В том числе, практических занятий** | **2** |

| | | |
|---|---|---|
| | 1. Практическое занятие «Выбор способов и методов налогового учета, предусмотренных налоговым законодательством». | **2** |
| **Тема 7. Формирование учетной политики организации для целей налогообложения** | **Содержание** | |
| | 1. Процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения. Структура учетной политики целей для налогообложения. Алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения. | **8** |
| | 2. Особенности содержания и применения учетной политики для различных налогов Случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы. | |
| | **В том числе, практических занятий** | **4** |
| | 1. Практическое занятие «Разработка содержания учетной политики в части налога на прибыль организаций». | **2** |
| | 2. Практическое занятие «Разработка содержания учетной политики в части других налогов (НДС, налог на имущество организаций и др.). | **2** |
| **Тема 8. Применение налоговых льгот** | **Содержание** | |
| | 1. Налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов.<br>Понятие и виды налоговых льгот.<br>Изъятия. Необлагаемые доходы, операции, имущество. Налоговые вычеты.<br>Пониженные ставки налогов, налоговые скидки (для отдельных организаций).<br>Инвестиционный налоговый кредит. | **10** |

| | | |
|---|---|---|
| | Амортизационная премия. Инвестиционный налоговый вычет.<br>Порядок возврата ранее уплаченных налогов.<br>Понятие "налоговая амнистия".<br>Условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов. | |
| | 2. Льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество.<br>Общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль.<br>Основания для прекращения применения льгот и его последствия.<br>Особенности применения льгот по налогу на прибыль организаций.<br>Особенности применения льгот по налогу на имущество организаций | |
| | **В том числе, практических занятий** | **6** |
| | 1. Практическое занятие «Применение налоговых льгот по налогу на прибыль организаций». | **2** |
| | 2. Практическое занятие «Применение налоговых льгот по налогу на добавленную стоимость». | **2** |
| | 3. Практическое занятие «Применение налоговых льгот по налогу на имущество организаций». | **2** |
| **Курсовая работа по МДК.05.01 является обязательной.**<br>**Примерная тематика курсовых работ**<br>1. Объективные предпосылки возникновения налогового учета в системе финансовых отношений РФ.<br>2. Этапы развития и становления налогового учета в РФ. | | ***** |

| | |
|---|---|
| 3. Механизм построения налогового учета в организации.<br>4. Налоговый учет как основа определения налоговой базы по налогу на прибыль организаций.<br>5. Взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета, сходства и различия.<br>6. Преимущества и недостатки налогового учета как системы обобщения информации для исчисления налога на прибыль.<br>7. Возможности использования зарубежного опыта системы обобщения информации для исчисления налога на прибыль в России.<br>8. Форма налогового учета, используемая в целях минимизации учетного процесса в организации, условия ее применения.<br>9. Налоговый учет в условиях перехода на МСФО.<br>10. Организация налогового учета и его место в бухгалтерии организаций.<br>11. Организация налогового учета в условиях применения Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль».<br>12. Возможные способы ведения налогового учета в организации.<br>13. Аналитические регистры как основа ведения налогового учета.<br>14. Аналитические регистры налогового учета, используемые в автоматизированных системах налогового и бухгалтерского учета.<br>15. Налоговый учет доходов организации.<br>16. Отличия в определении доходов от реализации в бухгалтерском и налоговом учете.<br>17. Налоговый учет внереализационных доходов, его отличие от бухгалтерского учета. | |

| | |
|---|---|
| 18. Налоговый учет доходов и расходов для определения налоговой базы по налогу на прибыль.<br>19. Налоговый учет расходов на производство и реализацию.<br>20. Налоговый учет расходов на оплату труда.<br>21. Налоговый учет сумм начисленной амортизации.<br>22. Налоговый учет представительских расходов.<br>23. Налоговый учет командировочных расходов.<br>24. Налоговый учет расходов на связь.<br>25. Налоговый учет расходов на рекламу.<br>26. Амортизируемое имущество и порядок его налогового учета.<br>27. Налоговый учет материальных расходов.<br>28. Механизм влияния состава прямых расходов на формирование налоговой базы по налогу на прибыль.<br>29. Налоговый учет нормируемых расходов.<br>30. Резервы (по видам), создаваемые организацией, в соответствии с приказом об учетной политике для целей налогообложения прибыли.<br>31. Состав внереализационных расходов для целей налогообложения, его отличие от состава для целей бухгалтерского учета.<br>32. Налоговый учет расходов по долговым обязательствам.<br>33. Направления совершенствования ведения налогового учета.<br>34. Особенности ведения налогового учета доходов от реализации при осуществлении организацией нескольких видов деятельности. | |

| | |
|---|---|
| 35. Особенности налогового учета организаций, осуществляющих торговую деятельность.<br>36. Особенности налогового учета доходов и расходов по договорам простого товарищества.<br>37. Особенности налогового учета доходов и расходов по обслуживающих производств и хозяйств.<br>38. Построение налогового учета НДС в организации. Организация налогового учета НДС.<br>39. Особенности налогового учета НДС при экспорте товаров.<br>40. Особенности налогового учета НДС при импорте товаров.<br>41. Документальное оформление учета НДС: счет-фактура, журналы учета полученных и выставленных счетов-фактур, книга покупок, книга продаж.<br>42. Организация налогового учета при исчислении налога на доходы физических лиц.<br>43. Налоговое планирование в системе финансового менеджмента.<br>44. Направления налогового планирования.<br>45. Этапы налогового планирования.<br>46. Мероприятия и инструменты налогового планирования.<br>47. Этапы составления приказа об учетной политике для целей налогообложения.<br>48. Учетная политика организаций для целей налогообложения как способ налоговой оптимизации.<br>49. Методика реализации налогового планирования в организации.<br>50. Налоговые льготы в системе налогового планирования.<br>51. «Налоговая амнистия»<br>52. Международное налоговое планирование.<br>53. Налоговое бремя хозяйствующего субъекта. Методы его расчета и снижения. | |

| | |
|---|---|
| 54. Упрощенная система налогообложения как инструмент налогового планирования.<br>55. Взаимосвязь управленческого учета и налогового планирования.<br>56. Легальная минимизация налоговых выплат – суть налогового планирования.<br>57. Оптимизация налоговых платежей по налогу на имущество организаций.<br>58. Автоматизация налогового учета.<br>59. Особенности ведения раздельного учета НДС.<br>60. Налоговый учет возмещения НДС.<br>61. Налоговый учет страховых взносов. | |
| **Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе:**<br>1. Лекция по теме «Требования, предъявляемые для выполнения курсовой работы. Ознакомление с темами курсовых работ».<br>2. Урок по теме «Утверждение плана, цели и задач курсовой работы».<br>3. Консультация по теме «Рассмотрение и обсуждение вопросов по курсовой работе».<br>4. Защита курсовой работы.<br>5. Защита курсовой работы.<br>6. Защита курсовой работы.<br>7. Защита курсовой работы.<br>8. Защита курсовой работы.<br>9. Защита курсовой работы.<br>10. Защита курсовой работы. | **20** |

| | |
|---|---|
| **В том числе самостоятельной работы при изучении тем МДК.05.01** | **10** |
| Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой по МДК 05.01<br>1. Выбор темы курсовой работы.<br>2. Определение цели и задач курсовой работы, подготовка плана курсовой работы.<br>3. Подбор законодательно-нормативного материала, литературы, интернет-источников.<br>4. Подготовка и выполнение теоретического раздела курсовой работы<br>5. Подготовка и выполнение практического раздела курсовой работы<br>6. Подбор и подготовка Приложений к курсовой работе.<br>7. Оформление курсовой работы.<br>8. Подготовка Презентации и выступления для защиты курсовой работы. | |
| **Учебная практика**<br>**Виды работ**<br>1. Составить и заполнить аналитические регистры налогового учета условной организации.<br>2. Составить расчет налоговой базы по налогу на прибыль на основании данных налогового учета условной организации.<br>3. Заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций на основании данных налогового учета условной организации.<br>4. Заполнить счета-фактуры, книгу покупок, книгу продаж, налоговую декларацию по налогу на добавленную стоимость условной организации.<br>5.Заполнить аналитический регистр налогового учета по налогу на доходы физического лица (НДФЛ). Составить | **36** |

| | |
|---|---|
| Расчет 6-НДФЛ и Справку о доходах физического лица 2-НДФЛ.<br>6.Осуществить налоговый учет в условной организации, применяющей упрощенную систему налогообложения (Заполнить Книгу учета доходов и расходов и налоговую декларацию при применении упрощенной системы налогообложения). | |
| **Производственная практика**<br>**Виды работ**<br>1. Провести исследование в организации Учетной политики организации для целей налогообложения, проанализировать ее структуру и содержание.<br>2. Выявить, каким организационно-распорядительным документом оформлена в организации Учетная политика для целей налогообложения.<br>3. Проанализировать порядок ведения налогового учета в организации; выявить тип ведения налогового учета.<br>4. Проанализировать порядок и особенности ведения налогового учета при определения налоговой базы по налогу на прибыль<br>5. Изучить и проанализировать порядок составления расчета налоговой базы налога на прибыль.<br>6. Проанализировать порядок составления налоговой декларации по налогу на прибыль и осуществление кон-роля за правильностью ее заполнения.<br>7. Проанализировать порядок и особенности ведения налогового учета при определения налоговой базы по налогу на добавленную стоимость.<br>8. Проанализировать порядок составления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость.<br>9. Проанализировать ведение налогового учета при исчислении налога на доходы физических лиц. | **72** |

| | |
|---|---|
| 10. Проанализировать ведение налогового учета при применении специальных налоговых режимов (если применяются в организации).<br>11. Проанализировать осуществление налогового планирования в организации.<br>12. Выявить применение налоговых льгот в системе налогового планирования организации.<br>13. Разрабатывать и заполнить первичные учетные документы и регистры налогового учета.<br>14. Сформировать состав и структуру регистров налогового учета.<br>15. Составить первичные бухгалтерские документы.<br>16. Составить аналитические регистры налогового учета.<br>17. Рассчитать налоговую базу для исчисления налогов, уплачиваемых организацией.<br>18. Провести налоговое планирование деятельности организации.<br>19. Составить учетную политику для целей налогообложения.<br>20. Разместить положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу.<br>21. Собирать и обрабатывать материал, необходимый для составления Отчета по производственной практике.<br>22. Произвести исследование организации в соответствии с программой производственной практики и заданием.<br>23. Оформить Отчет о производственной практике. | |
| **Экзамен по модулю** | **12** |
| **Всего** | **238** |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Налогообложения, налогового учета и налогового планирования» оборудуется:

Рабочим местом учащегося;

Рабочим местом преподавателя;

Доской для мела;

Комплектами раздаточного материала;

Комплектами учебно-методического материала;

Комплектами сборников задач и практических заданий;

Комплектами тестовых и проверочных заданий;

Техническими средствами обучения: компьютером с выходом в Интернет, интерактивной доской.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику (по профилю специальности). Учебная практика может проводиться концентрированно или рассредоточено (в учебном заведении), производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в коммерческих организациях.

**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 Печатные издания[45]**

Нормативно-правовые акты[46]

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).

[45] Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями

[46] В виду возможного изменения нормативно-правовой базы, регулирующей предоставление налоговой отчетности, образовательная организация должна ежегодно уточнять перечень этих источников

3. Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2 (в действующей редакции).

4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в действующей редакции).

6. Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).

7. Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».

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

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

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

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

12. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).

13. Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость"» ( в действующей редакции).

14. Приказ Минфина России от 01.07.2013 №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

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

16. Приказ ФНС России от 19.10.2016г. №ММВ -7 – 3/572@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме" (в действующей редакции).

17. Приказ ФНС России от 31.03.2017г. №ММВ -7 – 21/271@ «Об утверждении форм и форматов представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций и

налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядков ее заполнения» (в действующей редакции).

18. Приказ ФНС России от 14.05.2015г. №ММВ -7 – 3/197@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (в действующей редакции).

19. Приказ ФНС России от 14.10.2015г. №ММВ -7 – 11/450@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом ( форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом в электронной форме» (в действующей редакции).

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

21. Приказ ФНС России от 05.12.2016г. №ММВ -7 – 21/668@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по транспортному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения» (в действующей редакции).

22. Приказ ФНС России от 10.05.2017г. №ММВ -7 – 21/347@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по земельному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения, а также признании утратившим силу приказа федеральной налоговой службы от 28.10.2011 №ММВ-7-11/696@» (в действующей редакции).

23. Приказ ФНС России от 26.02.2016г. №ММВ -7 – 3/99@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме» (в действующей редакции).

24. Приказ ФНС России от 13.02.2017 №ММВ-7-8/179@ "Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам" (в действующей редакции)

Основные издания

25. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под ред. Н. И. Малис. Налоговый учет и отчетность. Учебник и практикум для СПО. - М. Издательство Юрайт. 2018 / ISBN: 978-5-534-02601-6. Серия: Профессиональное образование.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. http://www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
2. http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3. http://www.consultant.ru - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
4. http://www.garant.ru- Справочно-правовая система «Гарант».
5. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для СПО / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под ред. Н. И. Малис. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02601-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/163EE870-FEEC-4A1C-ADA1-16106695089D.

**3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Журналы: «Налоговый вестник», «Главная книга», «Налоговый учет для бухгалтера», «Практическая бухгалтерия», «Российский налоговый курьер», «Практическое налоговое планирование».
2. Нормативные акты по налогам, финансам, бухгалтерскому учету.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки**<br><br>**(Показатели освоенности компетенций)** | **Методы оценки** |
|---|---|---|
| ПК 5.1. Организовывать налоговый учет | - Соблюдение требований нормативного регулирования налогового учета и отчетности;<br>- Соблюдение основных требований к организации и ведению налогового учета.<br>- Владение методикой формирования текста учетной политики для целей налогообложения,<br>- Соблюдения требований оформления учетной политики;<br>- Соблюдения порядка внесения изменений в учетную политику в целях налогообложения;<br>- Владение методикой разработки аналитических регистров налогового учета;<br>-Грамотное заполнение аналитических регистров налогового учета | Контрольное тестирование по темам курса.<br>Выполнение заданий практических занятий.<br>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>Контрольные практические работы по темам курса.<br>Защита курсовой работы.<br>Защита отчета по учебной практике.<br>Защита отчета по производственной практике.<br>Проведение экзамена по ПМ 05 |
| ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные | - Владение методикой разработки и составления аналитических регистров | Контрольное тестирование по темам курса.<br>Выполнение заданий |

| | | |
|---|---|---|
| документы и регистры налогового учета. | налогового учета (АРНУ);<br>-Грамотное заполнение аналитических регистров налогового учета<br>- Владение методикой определения сумм доходов и расходов для целей налогового учета и формирования АРНУ;;<br>- Владение методикой определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;<br>- Владение методикой расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащих отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;<br>а также сумм задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль. | практических занятий.<br>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>Контрольные практические работы по темам курса.<br>Защита курсовой работы.<br>Защита отчета по учебной практике.<br>Защита отчета по производственной практике.<br>Проведение экзамена по ПМ 05 |
| ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате | -Владение методикой расчета налоговой базы для расчета различных налогов;<br>- Владение методикой расчета промежуточных показателей для определения налоговой базы;<br>- Умение грамотно разрабатывать и заполнять регистры налогового учета по расчету промежуточных | Контрольное тестирование по темам курса.<br>Выполнение заданий практических занятий.<br>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>Контрольные практические работы по темам курса.<br>Защита курсовой работы.<br>Защита отчета по учебной |

| | | |
|---|---|---|
| | показателей;<br>- Владение методикой заполнения налоговых деклараций и осуществления контроля за правильностью заполнения налоговых деклараций. | практике.<br>Защита отчета по производственной практике.<br>Проведение экзамена по ПМ 05 |
| ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты | - Владение методикой применения налоговых льгот при исчислении налогов, обязательных для уплаты при используемой системе налогообложения.<br>-Владение методикой применения различных видов льгот по налогу на прибыль организаций, налогу на добавленную стоимость и налогу на имущество организаций.<br>- Владение методикой заполнения налоговых деклараций и осуществления контроля за правильностью заполнения налоговых деклараций с учетом применения налоговых льгот. | Контрольное тестирование по темам курса.<br>Выполнение заданий практических занятий.<br>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>Контрольные практические работы по темам курса.<br>Защита курсовой работы.<br>Защита отчета по учебной практике.<br>Защита отчета по производственной практике.<br>Проведение экзамена по ПМ 05 |

| | | |
|---|---|---|
| ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации. | -Демонстрация знаний этапов налогового планирования в организации,<br>-Умение грамотно использовать инструменты налогового планирования, применять налоговые схемы, предусмотренные налоговым законодательством, применять способы налоговой оптимизации. | Контрольное тестирование по темам курса.<br>Выполнение заданий практических занятий.<br>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>Контрольные практические работы по темам курса.<br>Защита курсовой работы.<br>Защита отчета по учебной практике.<br>Защита отчета по производственной практике.<br>Проведение экзамена по ПМ 05 |
| ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | Выбор оптимального способа решения задач профессиональной деятельности в области осуществления налогового учета и налогового планирования | Экспертное наблюдение выполнения практических работ.<br>Выполнение и защита курсовой работы.<br>Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики.<br>Отчет по учебной и производственной практике. |
| ОК 02.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы для выполнения задач | Экспертное наблюдение выполнения практических работ.<br>Выполнение и защита курсовой работы.<br>Аттестационный лист и характеристика по итогам |

| | | |
|---|---|---|
| деятельности; | профессиональной деятельности. | производственной практики. Отчет по учебной и производственной практике. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; | Составление индивидуального плана развития с указанием конкретных целей профессионального и личностного развития и определения действий, с помощью которых можно их достигнуть. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Выполнение и защита курсовой работы. Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики. Отчет по учебной и производственной практике. |
| ОК 04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; | Эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, налогоплательщиками, объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Выполнение и защита курсовой работы. Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики. Отчет по учебной и производственной практике. |
| ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста; | Грамотное ведение деловых бесед, переговоров, участие в совещаниях по вопросам применения налогового законодательства. Умение формулировать краткий конкретный ответ по профессиональным вопросам при деловой телефонной коммуникация. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Выполнение и защита курсовой работы. Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики. Отчет по учебной и производственной практике. |

| | | |
|---|---|---|
| ОК 06.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; | Правильность понимания значимости работы бухгалтера, специалиста по налогообложению и ответственности за свои действия или бездействия. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ.<br>Выполнение и защита курсовой работы.<br>Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики.<br>Отчет по учебной и производственной практике. |
| ОК 09.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; | Владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными профессиональными программами. | -Выполнение практических заданий;<br>- Подготовка презентаций по темам междисциплинарного курса<br>- Выполнение и защита курсовой работы, заданий самостоятельной внеаудиторной работы;<br>- Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Владение навыками поиска и использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ.<br>Выполнение и защита курсовой работы.<br>Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики.<br>Отчет по учебной и производственной практике;<br>Экзамен по ПМ 05. |
| ОК 11.Использовать | Правильное применение норм | Экспертное наблюдение |

| | | |
|---|---|---|
| знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | налогового законодательства при планировании деятельности в профессиональной сфере. | выполнения практических работ.<br>Выполнение и защита курсовой работы.<br>Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики.<br>Отчет по учебной и производственной практике. |

***Приложение I.2.6***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Выполнение работ по профессии кассир 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 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| 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. |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---|---|
| ВД 6 | Выполнение работ про профессии «Кассир» |

| | |
|---|---|
| ПК 6.1 | Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. |
| ПК 6.2 | Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 6.3 | Работать с формами кассовых и банковских документов. |
| ПК 6.3 | Оформлять кассовые и банковские документы. |
| ПК 6.4 | Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность. |
| ПК 6.5 | Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации. |
| ПК 6.6 | Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен[47]:

| | |
|---|---|
| Иметь практический опыт | осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. |
| уметь | принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;<br>составлять кассовую отчетность;<br>проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;<br>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>вести кассовую книгу;<br>разбираться в номенклатуре дел;<br>принимать участие в проведении инвентаризации кассы. |
| знать | нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;<br>оформление форм кассовых и банковских документов;<br>оформление операций с денежными средствами, ценными |

[47] Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

| | |
|---|---|
| | бумагами, бланками строгой отчетности;<br>обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;<br>формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>правила ведения кассовой книги;<br>номенклатуру дел;<br>правила проведения инвентаризации кассы. |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего: 118 часов.

Из них на освоение МДК: 70 часов.

В том числе на самостоятельную работу - .

На практики, в том числе на учебную: 36 часов..

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа [48] |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | |
| | | | Всего | В том числе | | Учебная | Производственная | |
| | | | | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов)[49] | | | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| | **Введение** | 1 | 1 | | | | | |
| ПК 6.1-6.6, ОК 01-06; ОК 09-11 | **Раздел 1.** Организация наличного и безналичного денежного обращения | **48** | **30** | 22 | - | **18** | **-** | **0** |

[48] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.*

[49] *Данная колонка указывается только для специальностей СПО.*

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Российской Федерации | | | | | | | |
| ПК 6.1-6.6<br>ОК 01-06;<br>ОК 09-11 | **Раздел 2.** Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью | **58** | **40** | 30 | | **18** | **-** | **0** |
| ПК 6.1-6.6<br>ОК 01-06;<br>ОК 09-11 | **Учебная практика** | **36** | | | | **36** | | |
| **Квалификационный экзамен** | | 12 | | | | | | |
| | **Всего:** | **118** | **70** | **52** | **X** | **36** | **-** | **0** |

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)**

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | | Объем часов |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | 3 |
| **Раздел ПМ 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации.** | Прием и выдача наличности. Лимит кассы. Документальное оформление приема/выдачи наличных денежных средств. Открытие расчетного счета в банке. Договор банковского обслуживания. | | **48** |
| **Тема 1.1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации** | **Содержание** | | 6 |
| | 1 | Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. Документация по оформлению наличного обращения. | |
| | 2 | Направление выдач наличных денежных средств из кассы организации. | |
| | 3 | Составление кассовой отчетности. | |
| | **Практические занятия** | | 16 |
| | 1 | Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 2 | Документальное оформление операций с наличными денежными средствами. | |
| | 3 | Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет. | |
| | 4 | Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет). | |
| | 5 | Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы. | |
| | 6 | Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности и отпуска. | |
| | 7 | Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость». | |
| | 8 | Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5. | |
| **Тема 1.2. Организация безналичного денежного обращения** | **Содержание** | | 2 |
| | 1 | Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета. | |
| | **Практические занятия** | | 6 |
| | 1 | Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати». | |
| | 2 | Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными». | |
| | 3 | Решение практических ситуационных задач по внесению денежных средств на расчетные счета организации. | |
| **Учебная практика**<br>**Виды работ**<br>1. Заполнение первичных документов по кассе.<br>2. Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам.<br>3. Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам.<br>4. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. | | | **18** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверку.<br>6. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.<br>7. Разбираться в номенклатуре дел.<br>8. Заполнение учетных регистров.<br>9. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.<br>10. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.<br>11. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. | | | |
| **Раздел ПМ 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.** | Организация кассовой работы на предприятии. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ). Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины. | | **58** |
| **Тема 2.1. Организация кассовой работы на предприятии** | **Практические занятия** | | 4 |
| | 1 | Документальное оформление материальной ответственности. | |
| | 2 | Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности. | |
| **Тема 2.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными** | **Содержание** | | 6 |
| | 1 | Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте. | |
| | 2 | Основные формы безналичных расчетов. | |
| | 3 | Выдача денежных средств с расчетного счета организации. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **расчетами** | **Практические занятия** | | 8 |
| | 1 | Учет операций в иностранной валюте. | |
| | 2 | Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов. | |
| | 3 | Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения). | |
| | 4 | Учет расчетов по счету 57 (Переводы в пути). | |
| | 5 | Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек. | |
| | 6 | Выписка с лицевого счета организации. | |
| **Тема 2.3. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью** | **Содержание** | | 2 |
| | 1 | О правилах работы с сомнительными и неплатежеспособными денежными знаками. | |
| | **Практические занятия** | | 6 |
| | 1 | Определение признаков платежности российского рубля, валют иностранных государств. | |
| | 2 | Порядок сдачи денежных знаков на экспертизу. | |
| **Тема 2.4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)** | **Практические занятия** | | 10 |
| | 1 | Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ). Правила эксплуатации и работы. | |
| | 2 | Программирование ККМ. | |
| | 3 | Заполнение заявления о регистрации ККТ в налоговом органе. Карточка регистрации ККТ. | |
| | 4 | Подготовка кассовых машин к работе Основные операции на ККМ. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 5 | Работа с основными видами фискальных отчетов. | |
| | 6 | Заполнение форм № КМ-1, № КМ-2. | |
| | 7 | Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3. | |
| | 8 | Заполнение формы № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста». | |
| | 9 | Заполнение форм № КМ-5, КМ-6. | |
| | 10 | Заполнение форм № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9. | |
| **Тема 2.5. Инвентаризация кассы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины** | **Содержание** | | 2 |
| | 1 | Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины. | |
| | **Практические занятия** | | 2 |
| | 1 | Решение практических ситуационных задач по результатам инвентаризации кассовых операций. | |
| | 2 | Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций. | |
| | 3 | Заполнение формы ИНВ-15 (Акт инвентаризации наличных денежных средств). | |
| **Учебная практика**<br>**Виды работ:**<br>изучить организацию кассы на предприятии;<br>заполнение кассового отчета кассира ознакомиться с работой пластиковыми картами;<br>изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям;<br>изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине; | | | **18** |

| | |
|---|---|
| изучить порядок проведения инвентаризации кассы на предприятии. | |
| **Экзамен по модулю** | **12** |
| **Всего** | **118** |

*По каждому разделу указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий. Тематика самостоятельной работы может приводиться по выбору разработчиков по разделу или по теме, при условии необходимости выделения части нагрузки для самостоятельного освоения, если такие виды работ не являются обязательными, самостоятельные работы не указываются. Подробно перечисляются виды работ учебной и (или) производственной практики. Если по профессиональному модулю предусмотрены курсовые проекты (работы), приводятся их темы, указывается содержание обязательных учебных занятий и самостоятельной работы студентов.*

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»: комплект бланков унифицированных первичных документов; комплект учебно-методической документации: сборники задач, ситуаций, тестовых заданий: комплект форм учетных регистров, наличие сейфа, счетчика банкнот, детектора валют, контрольно-кассового оборудования .

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

### 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 Нормативно-правовые документы**

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О бухгалтерском учете».
2. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 03.04.2018) «О валютном регулировании и валютном контроле».
3. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018).
4. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (ред. от 03.07.2016).
5. План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (в редакции от 08.11.2010).
6. Указание ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций

индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (ред. от 19.06.2017).

7. Указание ЦБ РФ № 3073-У от 07.10.2013 г. «Об осуществлении наличных расчетов».
8. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам» (ред. от 14.11.2016).
9. Указание ЦБ РФ № 3352-У от 30.07.2014 г. «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой БР, банкнотами и монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнении и оформления».
10. Положение ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории РФ» от 24.04.2008г № 318-П (ред. от 16.02.2015).
11. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (ред. от 05.07.2017).

**3.2.2. Печатные издания[50]**

1. Журналы: «Практическая бухгалтерия», «Главбух»;

**3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. www.cbr.ru (официальный сайт Центрального Банка РФ);
2. http://www.consultant.ru/ (поисковая система Консультант)

**3.3.4. Дополнительные источники**

1. Ведение кассовых операций: учебное пособие (Бондарева Т.Н., Галкина Е.А.), 2014

[50] Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
|---|---|---|
| ПК 6.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. | знание нормативно-правовых актов, положений и инструкций по ведению кассовых операций;<br>владение понятием первичной бухгалтерской документации;<br>определение первичных бухгалтерских документов; | Текущий контроль на практических занятиях в форме: выполнения практико-ориентированных заданий;<br>контрольных работ по темам МДК.<br><br>Защита учебной практики в форме дифференцированного зачета.<br><br>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. |
| ПК 6.2. Осуществлять операции денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности | оформление форм кассовых и банковских документов;<br>оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;<br>знание обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;<br>проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>знание правил ведения кассовой книги; | |

| | | |
|---|---|---|
| | номенклатуры дел;<br>правил проведения инвентаризации кассы. | |
| ПК 6.3. Работать с формами кассовых и банковских документов | оформление форм кассовых и банковских документов;<br>оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;<br>знание обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;<br>проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>знание правил ведения кассовой книги;<br>номенклатуры дел;<br>правил проведения инвентаризации кассы. | |
| ПК 6.4. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность | оформление форм кассовых и банковских документов;<br>оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;<br>знание обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;<br>проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>группировки первичных бухгалтерских документов по ряду | |

| | | |
|---|---|---|
| | признаков;<br>знание правил ведения кассовой книги;<br>номенклатуры дел;<br>правил проведения инвентаризации кассы. | |
| ПК 6.5. Работать с ЭВМ, правила с ее технической документацией | владение теоретическими и практическими навыками работы с ЭВМ;<br>знание правил работы с технической документацией. | |
| ПК 6.6. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. | знание нормативно-правовых актов, положений и инструкций по ведению кассовых операций;<br>владение понятием первичной бухгалтерской документации;<br>определение первичных бухгалтерских документов; | |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций | |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию | эффективный поиск необходимой информации;<br>использование различных | опрос;<br>выполнение практико- |

| | | |
|---|---|---|
| информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | источников, включая электронные | ориентированных заданий;<br>контрольные работы по темам МДК.<br><br>Защита учебной практики в форме дифференцированного зачета.<br><br>Экзамен по профессиональному модулю. |
| ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций опенка эффективности и качества выполнения задач | |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения | |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | работа на компьютерах в специальных программах | |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | Поиск необходимой нормативно-правовой базы для решения конкретных задач | |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать | организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля | |

| | | |
|---|---|---|
| предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | | |

**Приложение II.1 Примерные рабочие программы учебных дисциплин для подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация выпускника: Бухгалтер**

***Приложение II.1.1***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.01 «Основы философии»

**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 ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы философии» является обязательной частью гуманитарного и социально–экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК6, ОК 9, ОК 10.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |

| | | |
|---|---|---|
| | действий (самостоятельно или с помощью наставника) | |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 | описывать значимость своей *профессии (специальности);* | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; |

| | | |
|---|---|---|
| | применять стандарты антикоррупционного поведения | значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **48** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | **34** |
| практические занятия *(если предусмотрено)* | **8** |
| Самостоятельная работа | **6** |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы философии»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1. СУЩНОСТЬ, СТРУКТУРА И ЗНАЧЕНИЕ ФИЛОСОФИИ** | | **4** | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК10 |
| **Тема 1.1. Философия, круг ее проблем и роль в обществе** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК10 |
| | 1. Специфика философского мировоззрения. Объект, предмет, функции, структура философского знания. Проблема основного вопроса философии.<br>Материализм и идеализм - основные направления философии. Формы материализма и идеализма. Основные этапы генезиса философии. Культура философского мышления – фундамент формирования полноценного специалиста в сфере экономических, юридических и управленческих дисциплин.<br>2. Основные категории и понятия философии. | | |
| **Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ИСТОРИЧЕСКИЕ ТИПЫ ФИЛОСОФСКОГО ЗНАНИЯ** | | **34** | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10 |
| **Тема 2.1.** | **Содержание учебного материала** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Философия Древнего Мира** | 1. Философия Древней Индии. Роль «Вед» и «Упанишад» в истории индийской философии. Буддизм и развитие философии.<br>Философия Древнего Китая. Даосизм. Философия Конфуция.<br>2. Философия Древней Греции. Представители Милетской школы (Фалес, Анаксимандр, Анаксимен). Гераклит. Демокрит. Италийская философия. Пифагор и пифагорейцы.<br>Школа элеатов (Ксенофан, Парменид, Зенон, Мелисс). Софисты и софистика. | **2** | ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6 |
| **Тема 2.2. Высокая классика Древнегреческой философии** | **Содержание учебного материала** | | ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9 |
| | 1. Философский метод Сократа. Постсократовские философские школы: киникская, киренская, мегарская.<br>2. Идеалистическая философия Платона. Реалистическая логика Аристотеля. | **4** | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Подготовка рефератов на темы «Архаические философы», «Теория государства Платона», «Философские взгляды Аристотеля» | **2** | ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9 |
| **Тема 2.3. Философия эпохи эллинизма и Древнего Рима** | **Содержание учебного материала** | | ОК3, ОК4, ОК5, ОК6 |
| | Натурфилософские взгляды Эпикура. Школа стоиков. Школа скептиков (Пиррон). Философия Древнего Рима. | **2** | |
| **Тема 2.4. Философия Средних веков** | **Содержание учебного материала** | | ОК4, ОК5, ОК6, ОК9 |
| | 1. Предпосылки зарождения средневековой философии. Теоцентризм как системообразующий принцип средневекового мировоззрения. Основные проблемы | **4** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | средневековой философии, периодизация (патристика и схоластика). Учения А. Блаженного и Ф. Аквинского. Спор об универсалиях. Реализм и номинализм. Проблема доказательств бытия Бога. | | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | **Практическое занятие № 1.** Дискуссия: аргументы в пользу существования Бога. | **2** | |
| **Тема 2.5. Философия эпохи Возрождения и Нового времени** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10 |
| | 1. Основные направления философии эпохи Возрождения. Специфика постановки и решения основных философских проблем в эпоху Возрождения. Антропоцентризм и гуманизм.<br>Мистический пантеизм Н. Кузанского и Дж. Бруно. Роль реформации в духовном развитии Западной Европы. Социальные концепции эпохи Возрождения. Формирование принципов буржуазной концепции религии, мира и человека в трудах Э. Роттердамского, М.Лютера. Концепция гуманистического индивидуализма М. Монтеня. Идеология диктаторских, тоталитарных политических режимов Н. Макиавелли. Историческое место и значение эпохи Возрождения в истории философской мысли.<br>Тенденции развития философии Нового времени и Просвещения. Основные характеристики философской мысли, специфика философских направлений. Цель Просвещение как течения в культуре и духовной жизни общества. Формирование нового типа знания. Создание механико-материалистической картины мира. Эмпиризм и рационализм. Френсис Бэкон: учение об «идолах». Рационалистическая метафизика. Рене Декарт. Дедукция и рационалистическая интуиция. | | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Практическое занятие № 2.** Дискуссия на тему «Эмпиризм и рационализм: преимущества и недостатки» | **2** | |
| **Тема 2.6. Немецкая классическая философия. Марксистская философия** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК1, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10 |
| | 1. Характерные особенности немецкой классической философии. Основные положения философских концепций И. Канта, Г. Гегеля, Л. Фейербаха. Критическая философии И. Канта, ее предмет и задачи. Основные принципы построение и содержания философской системы Гегеля. Понятие Абсолютной идеи. Идеалистическая диалектика Гегеля. Антропологический характер материализма Фейербаха. Историческое значение немецкой классической философии.<br>2. Предпосылки возникновения марксистской философии, основные проблемы, этапы развития.<br>Предмет и метод марксистской философии. Диалектический материализм, его категории их содержание. Материя, движение, пространство, время. Материальное единство мира. Материалистическое понимание истории. Понятие общественно-экономической формации. История как естественный, закономерный процесс смены общественно-экономической формации. Историческое значение марксистской философии и ее влияние на современную философию. | | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | **Практическое занятие № 3.** Дискуссия на тему: «Прав ли К. Маркс в критике капитализма?» | **2** | |
| **Тема 2.7.** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК3, ОК5, ОК6, ОК9 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **История русской философии** | 1. Этапы развития русской философии, ее школы и течения. Нравственно-антропологическая направленность русской философии. Западники и славянофилы. Философское осмысление вопроса о месте России славянофилами (А.С Хомяков, И. В Киреевский, К.С Аксаков) и западниками (П. Я. Чаадаев, А. И. Герцен, В.Г. Белинский).<br>2. Проблема человека, его природы и сущности, смысла жизни и предназначении, свободы и ответственности. Русские религиозные философы о двойственной природе человека. Философские воззрения великих русских писателей Ф. М. Достоевского и Л. Н. Толстого. «Философия всеединства» Владимира Соловьева. | | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | **Практическое занятие № 4.** С чьими взглядами – славянофилов или западников – вы согласны? Аргументы. (Дискуссия). | **2** | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Подготовка докладов на тему «Философские взгляды В.С.Соловьева», «Философия А.Лосева», «Философия Н.А.Бердяева», «Религиозные искания в творчестве Л.Н.Толстого». | **2** | ОК3, ОК5, ОК6, ОК9 |
| **Тема 2.8. Иррационалистические школы западной философии** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК10 |
| | 1. Иррационалистические школы 19 века. Философия С.Кьеркегора. Философия пессимизма А.Шопенгауэра. Философия жизни Ф.Ницше, О.Шпенглера. Феноменология Э.Гуссерля.<br>Иррационалистические школы 20 века. Герменевтика Ф.Шлейермахера, Х.Гадамера. Экзистенциализм М.Хайдеггера, К.Ясперса, Ж.-П.Сартра, А.Камю. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Подготовка презентаций на темы «Герменевтика бытия Ханса Гадамера», «Феноменологическая философия и ее метод», «Эдмунд Гуссерль о кризисе европейской науки», «Феноменологическая этика Макса Шелера», «Философия пессимизма Шопенгауэра». | **2** | ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК10 |
| **Раздел 3. ФИЛОСОФСКОЕ ОСМЫСЛЕНИЕ ПРИРОДЫ И РАЗВИТИЯ** | | **2** | ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9 |
| **Тема 3.1. Учение о бытии. Сущность и формы материи. Философия развития** | **Содержание учебного материала**<br>1. Основы философского учения о бытии, основные понятия философской онтологии. Законы диалектики, формы познания мира: диалектическая и метафизическая. Основы научно-философской и религиозной картин мира. Общие философские проблемы бытия. Онтология как учение о бытии. Категория «бытие» и многообразие его определений. Бытие, небытие, ничто. Уровни бытия. Своеобразие бытия человека. Категории бытия человека: любовь, смерть, творчество, вера, счастье. «Материя» как фундаментальная онтологическая категория. Объективная и субъективная реальности. Историческое изменение представлений о материи. Метафизическое и диалектико-материалистическое понимание мира. Уровни организации материи: неживая природа, биологический и социальный уровни. Атрибутивные свойства матери: движение, пространство, время, отражение, системность. Многообразие форм движения материи и диалектика их взаимодействия. Всеобщие и специфические свойства пространства и времени. Движение и развитие как важнейшие категории. Принципы, законы и категории диалектики. | **2** | ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9 |
| **Раздел 4. ПРОБЛЕМА ЧЕЛОВЕКА, СОЗНАНИЯ И ПОЗНАНИЯ В ФИЛОСОФИИ.** | | **6** | ОК1, ОК2, ОК3, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10 |
| **Тема 4.1. Сущность и смысл существования человека.** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9 |
| | 1. Происхождение и сущность человека. Теории о происхождении человека, проблема сущности человека в истории философии. Обзор: философия о человеке. Внутренне и внешнее «Я». Самооценка. Фундаментальные характеристики человека. Категории человеческого бытия. | | |
| **Тема 4.2. Происхождение и сущность сознания** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК1, ОК2, ОК3, ОК9 |
| | 1. Философские и научные концепции о природе и структуре сознания. Сущность теории отражения, генезис сознания. Отражение как всеобщее свойство материи. Эволюция типов и форма отражения. Специфика отражения в не живой и живой природе. Сознание - высшая форма отражения действительности. Сущность сознания. Структура сознания. Сверх сознание (самосознание) и бессознательное. Три формы самосознания.<br>2. Проблема бессознательного. Уровни бессознательного. Основные идеи психоанализа З. Фрейда. Основные виды бессознательных процессов: сновидение, телепатия, ясновидение, интуиция, озарение. Теория архетипов К. Юнга. Коллективное бессознательное и его роль в развитии культуры. | | |
| **Тема 4.3. Теория** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **познания** | 1. Познание как философская проблема. Многообразие форм духовно-практического освоения мира: мифологическое, религиозное, эстетическое, моральное. Агностицизм и скептицизм. Чувственное, рациональное и интуитивное познание.<br>2. Истина – центральная категория центрального познания. Материалистическая, метафизическая и диалектическая трактовки истины. Объективность истины. Относительная и абсолютная истина, диалектика их взаимодействия. Конкретность истины. Практика как критерий истины. Специфика научного познания. Уровни научного познания: теоретический и эмпирический. Сущность процесса познания. | | |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** | |
| **Всего:** | | **48** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал; техническими средствами обучения: компьютер, мультимедийный проектор.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Печатные издания**


1. Волкогонова О. Д. Основы философии: учебник / О. Д. Волкогонова, Н. М. Сидорова. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 480 с.
2. Губин В.Д. Основы философии: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 288 с.
3. Кохановский В.П., Матяш Т.П. и др. Основы философии: учебник для СПО. – М.: Кнорус, 2018. – 240 с.
4. Спиркин А. Г. Основы философии: Учебник для спо. – М.: Юрайт, 2016. – 392 с.


**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. IPRbooks -электронно-библиотечная система
2. KNIGAFUND.RU -электронно-библиотечная система
3. http://www.academia-moscow.ru/ - электронно-библиотечная система
4. https://biblio-online.ru/ - электронно-библиотечная система
5. http://znanium.com/ - электронно-библиотечная система

**3.2.3. Дополнительные источники**


1. Волошин А. В. Венок мудрости Эллады. – М.: Дрофа, 2013. – 258 с.
2. Горелов А.А. Основы философии: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / А.А. Горелов. — 11-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2014. — 256 с.
3. Русские мыслители. Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.
4. Русская идея: Сборник произведений русских мыслителей.- М.: Айрис-пресс, 2014. – 587 с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
|---|---|---|
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***знать***:<br>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;<br>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности<br>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации<br>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования<br>психологические основы | распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и | Устный опрос, тестирование,<br>Выполнение практических работ |

| | | |
|---|---|---|
| деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности<br>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.<br>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности<br>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности | письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики. | |

| | | |
|---|---|---|
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:***<br>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;<br>составить план действия; определить необходимые ресурсы;<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)<br>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<br>определять актуальность | владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом. | Оценка результатов выполнения практической работы |

| | | |
|---|---|---|
| нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования<br>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности<br>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе<br>описывать значимость своей *(специальности)*<br>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение<br>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; | | |

| | | |
|---|---|---|
| строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | | |

***Приложение II.1.2***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.02 «История»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

### 1.1. Область применения примерной рабочей программы

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

Учебная дисциплина «История» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК9.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01 | **Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |

| | | |
|---|---|---|
| | помощью наставника) | |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной |

| | | |
|---|---|---|
| | | деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы** | 48 |
| **Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем** | 44 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 36 |
| практические занятия (если предусмотрено) | 8 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «История»**

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем часов** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Введение** | Общая характеристика и периодизация новейшей истории | **2** | |
| **Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны** | | **10** | |
| **Тема 1.1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Интересы СССР и США, Великобритании и Франции в Европе после войны. Германский вопрос. Речь Черчилля в Фултоне. Доктрина «сдерживания» Трумэна. Начало «холодной войны». | | |
| | В том числе самостоятельной работы | *2* | |
| **Тема 1.2 Первые конфликты и кризисы холодной войны** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Образование организации североатлантического договора (НАТО). Корейская война, как первый опыт «холодной войны». | | |
| **Тема 1.3 Страны «третьего мира»: крах колониализма и** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Рост антиколониального движения. Образование новых независимых государств вследствие крушения колониальных империй. | | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **борьба против отсталости** | Крушение колониальных империй | | |
| **Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века** | | **24** | |
| **Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира. «Новая экономическая политика» Никсона. | | |
| | **В том числе, практических занятий.** США – великая сверхдержава | **2** | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | **2** | |
| **Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Провозглашение Федеративной Республики Германия и Германской Демократической Республики. ФРГ и «План Маршалла». | | |
| **Тема 2.3. Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Образование социалистического лагеря. | | |
| | **В том числе, практических занятий.** Образование СЭВ и ОВД. | **2** | |
| **Тема 2.4.** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония. Китай** | Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире. Положение Китая после второй мировой войны: Раскол страны на коммунистический Север и гоминьдановский Юг. | | ОК.6, ОК.9 |
| **Тема 2.5. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия** | **Содержание учебного материала**<br>Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950 года. «Курс Неру»: социально-экономические реформы 1950-х и 1960-х гг. | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| **Тема 2.6. Латинская Америка.** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Проблемы развития во второй половине XX- начале XXI века** | Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX века. | | |
| **Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления»** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Перестройка в СССР и ее воздействие на социально-экономическое и политическое положение государств Восточной Европы. Роспуск ОВД. Распад СССР и конец «холодной войны». | | |
| | **В том числе, практических занятий.** Социально-экономические реформы эпохи перестройки. Распад СССР. | **2** | |
| **Тема 2.8. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Смена государственных руководителей в США и СССР, начало оттепели в отношениях сверхдержав. Визит Хрущева в США. Расширение границ НАТО на Востоке. Роль ООН в урегулировании региональных конфликтов. | | |
| **Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки и культуры. Духовное развитие во второй половине XX- начале XXI века** | | **4** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 3.1. Научно-техническая революция и культура** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | НТР и социальные сдвиги в западном обществе. Развитие образования. Кризис традиционных и национальных культур. | | |
| **Тема 3.2. Духовная жизнь в советском и российском обществах** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Этапы развития духовной жизни советского и российского общества второй половины XX века. Роль религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций. | | |
| **Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.** | | **8** | |
| **Тема 4.1. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Происхождение глобальных проблем современности. Геополитическое положение и национальные интересы России. Россия в новом мире. | | |
| **Тема 4.2. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Проблемы национальной безопасности в международных отношениях. Деятельность РФ по укреплению мира и созданию устойчивой системы международной безопасности. Международный терроризм как социально-политическое явление. Проблема терроризма в России и основные цели и задачи по предотвращению и искоренению международного терроризма. | | |
| | В том числе, самостоятельной работы | *2* | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму.** | | | |
| **Тема 4.3. Российская Федерация-проблемы социально-экономического и культурного развития** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Россия и СНГ в укреплении безопасности на постсоветском пространстве. Проблемы социально-экономического и культурного развития страны в условиях открытого общества. Международные культурные связи. | | |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** | |
| **Всего:** | | **48** | |

.

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «История», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания

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

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

3. Самыгин, П. С. История: учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Самыгин П. С., Самыгин С. И., Шевелев В. Н., Шевелева Е. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 528 с.

#### 3.2.2 Интернет-ресурсы (электронные издания)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Орлов А.С. История России: учебник / А.С. Орлов , В.А. Георгиев . - М. : Проспект, 2014. - 680 с.

2. Сахаров А.Н. История России: с древнейших времен до конца XVII века : учебник / Сахаров А.Н., Буганов В.И. - М. : Просвещение, 2013. - 336 с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
|---|---|---|
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:<br>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;<br>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных | распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной | Оценка результатов выполнения практических работ.<br>Оценка выполнения самостоятельных работ.<br>Тест.<br>Устный опрос.<br>Письменный опрос. |

| | | |
|---|---|---|
| источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации<br>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования<br>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности<br>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.<br>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе<br>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности | терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики. | |

| | | |
|---|---|---|
| правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности | | |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**<br>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать | владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко | Оценка результатов выполнения практических работ.<br>Оценка выполнения самостоятельных работ.<br>Тест.<br>Устный опрос.<br>Письменный опрос. |

| | | |
|---|---|---|
| составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)<br>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<br>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования<br>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности<br>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на | формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом. | |

| | | |
|---|---|---|
| государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе<br>описывать значимость своей *(специальности)*<br>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение<br>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | | |

***Приложение II.1.3***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК 1-6, 9,10).

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

| ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>составить план действия; определить необходимые ресурсы;<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с | 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;<br>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач |

| | | |
|---|---|---|
| | помощью наставника) | профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной |

| | | |
|---|---|---|
| | | деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 36 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 36 |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1.** | **Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности** | **36** | |
| **Тема 1.1. Великобритания** | **Содержание учебного материала:** | **4** | ОК 01, ОК 05 |
| | 1.Лексический материал по теме:<br>- географическое положение<br>- состав соединенного королевства<br>- Лондон<br>- королевская семья | | |
| | 2. Грамматический материал:<br>- времена английского глагола; формы английского глагола | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** | |
| | Практическое занятие: Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве | **2** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Практическое занятие: Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов» | **2** | |
| **Тема 1.2. Компьютеры** | **Содержание учебного материала:** | **4** | ОК 02, ОК 03 |
| | 1.Лексический материал по теме:<br>- компьютер<br>- интернет<br>- социальные сети | | |
| | 2.Грамматический материал:<br>- PassiveVoice | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** | |
| | Практическое занятие: Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка | **2** | |
| | Практическое занятие: Практика употребления в речи пассивных конструкций | **2** | |
| **Тема 1.3. Образование** | **Содержание учебного материала:** | **4** | ОК 01-04 |
| | 1.Лексический материал по теме:<br>- система образования в России<br>- система образования в Великобритании<br>- система образования в США<br>- крупнейшие университеты<br>- роль английского языка | | |
| | 2.Грамматический материал:<br>- условные придаточные | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** | |
| | Практическая работа: Сравнение систем образования разных стран (семантические поля) | **2** | |
| | Практическая работа: Практика построения условных конструкций | **2** | |
| **Тема 1.4. Моя будущая профессия** | **Содержание учебного материала:** | **4** | ОК 09, ОК 10 |
| | 1.Лексический материал по теме:<br>- профессии<br>- профессиональные качества<br>- известные люди в профессии<br>- моя специальность<br>- введение в специальность | | |
| | 2.Грамматический материал:<br>- герундий | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** | |
| | Практическая работа: Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста. | **2** | |
| | Практическая работа :Построение герундиальных конструкций | **2** | |
| **Тема 1.5. Устройство на работу** | **Содержание учебного материала:** | **4** | ОК 01-06 |
| | 1.Лексический материал по теме:<br>-прием на работу<br>- составление резюме;<br>-сопроводительное письмо. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 2.Грамматический материал:<br>-времена английского глагола. | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** | |
| | Практическая работа: Написание делового письма | **2** | |
| | Практическая работа: Работа с таблицей грамматических времен | **2** | |
| **Тема 1.6.**<br>**Деловое общение** | **Содержание учебного материала:** | **4** | ОК 03-05, ОК 10 |
| | 1.Лексический материал по теме:<br>- деловой этикет<br>- деловая переписка<br>- переговоры с партнером<br>- служебное совещание | | |
| | 2.Грамматический материал:<br>- придаточные дополнительные после Iwish | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** | |
| | Практическое занятие: Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке | **2** | |
| | Практическое занятие: Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией Iwish | **2** | |
| **Тема 1.7.**<br>**Экономика** | **Содержание учебного материала:** | **4** | ОК 01-04, ОК 09 |
| | 1.Лексический материал по теме:<br>- экономическая система России<br>- экономическая система Великобритании<br>- экономическая система США | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 2.Грамматический материал:<br>- инфинитивные обороты | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** | |
| | Практическое занятие: Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка | **2** | |
| | Практическое занятие: Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика. | **2** | |
| **Тема 1.8.**<br>**Менеджмент** | **Содержание учебного материала:** | **4** | ОК 05, ОК 06 |
| | .1 Лексический материал по теме:<br>- менеджмент предприятия | | |
| | 2.Грамматический материал:<br>- инфинитив или герундий | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** | |
| | Практическое занятие: Тренировка лексического материала в ситуациях | **2** | |
| | Практическое занятие: Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи | **2** | |
| **Тема 1.9.** | **Содержание учебного материала:** | **4** | ОК 03, ОК 05 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Бухгалтерский учет** | 1.Лексический материал по теме:<br>- бухгалтерский учет<br>- банковская система<br>- финансы, денежное обращение<br>- валютные операции<br>- налоги, налогооблажение<br>- кредит<br>- аудит<br>- статистика<br>- бухгалтерская отчетность | | |
| | 2.Грамматический материал:<br>- причастие | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** | |
| | Практическое занятие :Отработка и практика в устной речи лексического материала | **2** | |
| | Практическое занятие: Составление таблицы по видам причастных оборотов | **2** | |
| **Промежуточная аттестация** | | | |
| **Всего:** | | 36 | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: доска, парты, стулья, техническими средствами обучения: монитор, аудио-колонки, географические карты, наглядные пособия, дидактические материалы, проектор.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания

1. Безкоровайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. PlanetofEnglish: учебник английского языка для учреждений СПО. — М., 2014.
2. Карпова Т.А. Английский язык для колледжей. Учебное пособие /12-е издание – КноРус, 2015. – с. 288
3. Смирнова И.Б., Кафтайлова Н.А., Монахова Е.В. Английский язык для экономических специальностей. – ООО «КноРус», 2015.
4. Марковина И.Ю., Громова Г.Е., Полоса С.В. Английский язык. Вводный курс. – ООО Издательская группа «ГЭОТАР-Медиа», 2015.

#### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. www. lingvo-online. ru
2. www. macmillandictionary. com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionarycвозможностьюпрослушатьпроизношениеслов).
3. www. britannica. com (энциклопедия «Британника»).
4. www. ldoceonline. com (Longman Dictionary of Contemporary English).
5. Безкоровайная Г.Т. и др. Английский язык. - Академия-Медиа, 2015.

#### 3.2.3. Дополнительные источники:

1. ЭвансВ, ДулиДж, Grammarway 2, Express Publishing, 2016
2. Michael Harris Opportunities Intermadiate, Pearson, 2017

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
|---|---|---|
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:<br>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;<br>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности<br>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации<br>содержание актуальной | распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, | Оценка результатов выполнения практических работ.<br>Оценка выполнения самостоятельных работ.<br>Тест.<br>Устный опрос.<br>Письменный опрос. |

| | | |
|---|---|---|
| нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования<br>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности<br>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.<br>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе<br>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности<br>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, | подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики. | |

| | | |
|---|---|---|
| относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности | | |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**<br>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)<br>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники | владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом. | Оценка результатов выполнения практических работ.<br>Оценка выполнения самостоятельных работ.<br>Тест.<br>Устный опрос.<br>Письменный опрос. |

| | | |
|---|---|---|
| информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска<br>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования<br>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности<br>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе<br>описывать значимость своей специальности;<br>применять средства информационных технологий | | |

| | | |
|---|---|---|
| для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение<br>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | | |

***Приложение II.1.4***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.04 «Физическая культура»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

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

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>составить план действия; определить необходимые ресурсы;<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |

| | | |
|---|---|---|
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 08 | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 160 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 4 |
| практические занятия | 156 |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет |

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

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
|---|---|---|---|
| **1** | ***2*** | ***3*** | |
| **Тема 1. Легкая атлетика** | **Содержание учебного материала** | 32 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8 |
| | 1. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. | | |
| | 2. Правила техники безопасности при занятии физической культурой. | | |
| | 3. Кроссовая подготовка: высокий и низкий старт, стартовый разгон, финиширование. | | |
| | 4. Бег 100 м, эстафетный бег 4х100 м, 4х400 м. | | |
| | 5. Бег по прямой с различной скоростью, равномерный бег на | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | дистанцию 2000 м (девушки) и 3000 м (юноши). | | |
| | 6. Прыжки в длину с разбега способом «согнув ноги». | | |
| | 7.Прыжки в высоту способами: «прогнувшись», перешагивания, «ножницы», перекидной. | | |
| | **В том числе, практических занятий** | **30** | |
| | 1.Обучение технике низкого старта. | 4 | |
| | 2. Стартовый разгон. | 2 | |
| | 3. Бег на короткие дистанции. | 8 | |
| | 4. Повторить технику низкого старта. | 8 | |
| | 5. Техника бега по дистанции. | 8 | |
| **Тема 2. Гимнастика с использованием гимнастических упражнений и гимнастических снарядов** | **Содержание учебного материала** | 30 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8. |
| | 1. Общеразвивающие упражнения. | | |
| | 2. Упражнения в паре с партнером. | | |
| | 3. Упражнения с гантелями. | | |
| | 4.Упражнения с набивными мячами. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 5.Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний (упражнения в чередовании напряжения с расслаблением, упражнения для коррекции нарушений осанки, упражнения на внимание, висы и упоры, упражнения у гимнастической стенки). | | |
| | 6.Упражнения для коррекции зрения. | | |
| | 7. Упражнения с обручем (девушки). | | |
| | **В том числе, практических занятий** | **30** | |
| | 1. Комплекс силовых упражнений на плечевой пояс. | 6 | |
| | 2. Освоение техникой комплексных упражнений на верхний плечевой пояс. | 4 | |
| | 3. Развитие силовой выносливости. | 4 | |
| | 4. Комплекс силовых упражнений. | 6 | |
| | 5. Выполнение ОРУ. | 4 | |
| | 6. Комплекс ОРУ с набивными мячами. | 6 | |
| **Тема 3. Спортивные игры** | **Содержание учебного материала** | 34 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8. |
| | Волейбол. Обучение правилам и технике безопасности игры. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Баскетбол. Обучение правилам и технике безопасности игры. | | |
| | Мини-футбол. Обучение правилам и технике безопасности игры. | | |
| | **В том числе, практических занятий** | **34** | |
| | 1.Исходное положение (стойки), перемещения, передача, подача, нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим нападением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении вперед и последующим скольжением на груди-животе, блокирование, тактика нападения, тактика защиты. | 12 | |
| | 2. Ловля и передача мяча, ведение, броски мяча в корзину (с места, в движении, прыжком), вырывание и выбивание (приемы овладения мячом), прием техники защиты - перехват, приемы, применяемые против броска, накрывание, тактика нападения, тактика защиты. | 12 | |
| | 3. Удар по летящему мячу средней частью подъема ноги, удары головой на месте и в прыжке, остановка мяча ногой, грудью, отбор мяча, обманные движения, техника игры вратаря, тактика защиты, тактика нападения. | 10 | |
| **Тема 4. Виды** | **Содержание учебного материала** | 32 | ОК1, ОК2, ОК3, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **спорта (по выбору)** | 1. Спортивная аэробика. Обучение комплексам упражнений. Техника безопасности при занятии спортивной аэробикой. | | ОК4, ОК8. |
| | 2. Ритмическая гимнастика (девушки). Обучение комплексам упражнений. | | |
| | 3. Атлетическая гимнастика (юноши).Обучение комплексам упражнений. | | |
| | **В том числе, практических занятий** | **32** | |
| | 1. Комбинация из спортивно-гимнастических и акробатических элементов. | 4 | |
| | 2. Обязательные элементы: подскоки, амплитудные махи ногами, упражнения для мышц живота, отжимание в упоре лежа – четырехкратное исполнение подряд. | 4 | |
| | 3. Дополнительные элементы: кувырки вперед и назад, падение в упор лежа, перевороты вперед, назад, в сторону, подъем разгибом с лопаток, шпагаты, сальто. | 6 | |
| | 4. Индивидуально подобранные композиции из упражнений, выполняемых с разной амплитудой, траекторией, ритмом, темпом, пространственной точностью. | 6 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 5. Комплекс упражнений с профессиональной направленностью из 26–30 движений. | 6 | |
| | 6. Обучение круговому методу тренировки для развития силы основных мышечных групп с эспандером, амортизаторами из резины. | 6 | |
| **Тема 5. Силовая подготовка** | **Содержание учебного материала** | 30 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8. |
| | 1. Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы рук. | | |
| | 2. Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы груди. | | |
| | 3. Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы брюшного пресса. | | |
| | 4. Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы ног. | | |
| | 5. Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы спины. | | |
| | **В том числе практических занятий** | **30** | |
| | 1. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы рук. | 2 | |
| | 2. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы груди. | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 3. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы брюшного пресса. | 4 | |
| | 4. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы ног. | 4 | |
| | 5. Обучение специальные физическим упражнениям, укрепляющим мышцы спины. | 4 | |
| | 6. Обучение развитию общей и силовой выносливости. | 6 | |
| | 7. Обучение комплексному развитию физических качеств посредством круговой тренировки. | 2 | |
| | 8. Обучение выполнению общих развивающих физических упражнений. | 4 | |
| | 9. Изучение комплекса упражнений на развитие координации движения. | 2 | |
| **Промежуточная аттестация** | | ***2*** | |
| **Всего:** | | **160** | |

.

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен следующий специальный спортивный объект: спортивный зал.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания[51]

1. Лях В. И., Зданевич А. А. Физическая культура 10—11 кл. — М.: Издательство «Спорт», 2016. – 236 с.

2. Погадаев Г. И. Настольная книга учителя физической культуры. – М.: Дрофа, 2015. – 316 с.

3. Решетников Н. В. Физическая культура.: учеб.пособие для студентов учреждений сред. проф. образования. — М.: Мастерство, 2016. – 223 с.

4. Решетников Н.В., Кислицын Ю. Л. Физическая культура: учеб.пособия для студентов СПО. — М.: Мастерство, 2017. – 148 с.

#### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

2. Здоровье и образование [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.valeo.edu.ru

3. Каталог библиотеки Московского гуманитарного университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://elib.mosgu.ru/

4. Лечебная физкультура и спортивная медицина. Научно-практический журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://lfksport.ru/

5. Научный портал Теория.Ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.teoriya.ru

---

39Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО СПО, из расчета не менее одного издания по учебной дисциплине.

6. Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.minstm.gov.ru

7. Официальный сайт Паралимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – Режим доступа https://paralymp.ru/

8. Официальный сайт Олимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.olympic.ru

9. Российская спортивная энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.libsport.ru/

10. Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://lib.sportedu.ru/

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

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

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

### 3.2.3 Дополнительные источники

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

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

3. Теория, методика и практика физического воспитания [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших и средних образовательных учреждений физической культуры и спорта / Ч. Т. Иванков [и др.]. Электрон.текстовые данные. – М.:

Московский педагогический государственный университет, 2014. – 392 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70024.html. – ЭБС «IPRbooks»

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

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
|---|---|---|
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***знать***:<br>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;<br>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности<br>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации<br>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная | распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание | Оценка результатов выполнения практических работ.<br>Экспертная оценка выполнения контрольных нормативов |

| | | |
|---|---|---|
| научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования<br>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности<br>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.<br>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе<br>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности<br>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов | правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики. | |

| | | |
|---|---|---|
| профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности<br>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения | | |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:***<br>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и | владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного | Оценка результатов выполнения практических работ.<br>Экспертная оценка выполнения контрольных нормативов |

| | | |
|---|---|---|
| смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)<br>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<br>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования<br>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности<br>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по | обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом. | |

| | | |
|---|---|---|
| профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе<br>описывать значимость своей специальности<br>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение<br>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы<br>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и | | |

| | | |
|---|---|---|
| профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности | | |

***Приложение П.1.5***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.04 «Адаптивная физическая культура»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

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

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

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

| | | |
|---|---|---|
| | оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. | общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни. |
| ОК 08 | Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. | Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

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

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | |
| **Тема 1. Оздоровительная, лечебная и адаптивная физическая культура** | **Содержание учебного материала** | **34** | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8 |
| | 1. Физическая культура в общекультурном и профессиональном развитии человека. | | |
| | 2. Физическая культура в социальном развитии человека. | | |
| | 3. Основы здорового образа жизни. | | |
| | 4. Физкультурно-оздоровительная деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **В том числе, практических занятий** | **30** | |
| | 1. Техника безопасности при физкультурно-оздоровительных занятиях. | 2 | |
| | 2. Техника безопасности при физкультурно-оздоровительных занятиях. | 2 | |
| | 3. Основы здорового образа жизни студента. | 2 | |
| | 4. Средства и методы оздоровительной, лечебной и адаптивной физической культуры. | 2 | |
| | 5. Современные физкультурно-оздоровительные технологии. | 2 | |
| | 6. Врачебно-педагогический контроль и самоконтроль при занятиях оздоровительной, лечебной и адаптивной физической культурой. | 2 | |
| | 7. Организация самостоятельных физкультурно-оздоровительных занятий. | 2 | |
| | 8. Обучение упражнениям на гибкость. | 4 | |
| | 9. Обучение упражнениям на формирование осанки. | 4 | |
| | 10. Обучение упражнениям на развитие мышц спины. | 2 | |
| | 11. Обучение упражнениям на развитие мышц рук. | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 12. Упражнения для развития мелкой моторики рук. | 2 | |
| | 13. Обучение упражнениям на развитие и укрепление мышц брюшного пресса. | 2 | |
| **Тема 2. Оздоровительные системы физических упражнений и адаптивная физическая культура** | **Содержание учебного материала** | **30** | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8 |
| | 1. Основы оздоровительных систем физических упражнений и адаптивной физической культуры. | | |
| | 2. Средства и методы оздоровительные системы физических упражнений и адаптивная физическая культура. | | |
| | **В том числе, практических занятий** | **30** | |
| | 1. Техника выполнения физических упражнений из оздоровительных систем и адаптивной физической культуры. | 8 | |
| | 2. Улучшение морфофункционального состояния и повышение уровня подготовленности с использованием средств и методов оздоровительных систем и адаптивной физической культуры. | 12 | |
| | 3. Определение уровня морфофункционального состояния и физической подготовленности с учетом заболевания. | 10 | |
| **Тема 3.** | **Содержание учебного материала** | **34** | ОК1, ОК2, ОК3, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Терренкур и легкоатлетические упражнения в оздоровительной тренировке** | 1. Основы терренкура и легкой атлетики. | | ОК4, ОК8 |
| | 2. Улучшение морфофункционального состояния и повышение уровня подготовленности с использованием терренкура, средств и методов легкой атлетики. | | |
| | **В том числе, практических занятий** | **34** | |
| | 1. Техника ходьбы. | 8 | |
| | 2. Техника легкоатлетических упражнений. | 8 | |
| | 3. Повышение уровня подготовленности и улучшение морфофункционального состояния с использованием терренкура, средств и методов легкой атлетики. | 10 | |
| | 4. Выполнение комплекса легкоатлетических упражнений для оздоровительной тренировки. | 8 | |
| **Тема 4. Подвижные и спортивные игры в оздоровительно** | **Содержание учебного материала** | **32** | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8 |
| | 1. Основы подвижных и спортивных игр. | | |
| | 2. Техника упражнений в подвижных и спортивных играх. | | |
| | **В том числе, практических занятий** | **32** | |

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

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Современный спортивный зал:

- многофункциональный зал игровых видов спорта общей площадью 1009,62 м2 (42,6×23,7 м) с разметкой для игры в мини-футбол, большой теннис, баскетбол, волейбол, бадминтон; зал оборудован баскетбольными фермами с электроприводом, электронным табло, табло 14/24-х секунд, инвентарем для спортивных игр;

Открытые плоскостные сооружения:

- стадион с тремя 400-метровыми беговыми дорожками из современного наливного покрытия, футбольным полем размером 102×67м, сектором для прыжков в длину, силовым городком;

- спортивная площадка размером 54×27м для игры в мини-футбол, волейбол, стритбол;

- волейбольные площадки с грунтовым покрытием;

- кроссовая и лыжная (зимой) трассы протяженностью на 1,5 и 2,5 км.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания[52]

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

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

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Адаптивная физическая культура. Ежеквартальный журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://www.afkonline.ru/
2. Здоровье и образование [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.valeo.edu.ru
3. Каталог библиотеки Московского гуманитарного университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://elib.mosgu.ru/
4. Лечебная физкультура и спортивная медицина. Научно-практический журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://lfksport.ru/
5. Научный портал Теория.Ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.teoriya.ru
6. Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.minstm.gov.ru
7. Официальный сайт Паралимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – Режим доступа https://paralymp.ru/
8. Официальный сайт Олимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.olympic.ru
9. Российская спортивная энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.libsport.ru/
10. Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://lib.sportedu.ru/
11. Электронные книги по спортивной тематике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.teoriya.ru/studentu/booksport/index.php
12. Быченков С. В. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ С. В. Быченков, О. В. Везеницын, – Электрон.текстовые данные. – Саратов: Профобразование, 2017. – 120 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70294.html. – ЭБС «IPRbooks»
13. Стельмашонок В. А. Основы реабилитации, физиотерапии, массажа и лечебной физкультуры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В. А. Стельмашонок, Н. В. Владимирова. – Электрон.текстовые данные. – Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. – 328 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67696.html. – ЭБС «IPRbooks».

### 3.2.3. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

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

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
|---|---|---|
| Знания о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека | Владение целостной системой знаний о физической культуре и ее роли в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека | Устный опрос<br>Тестирование |
| Знание основ здорового образа жизни | Использование и применение основ здорового образа жизни в формировании собственного стиля жизни для решения личных и профессиональных задач | Устный опрос<br>Тестирование |
| Умение использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей | Владение основными средствами и методами оздоровительной, лечебной и адаптивной физической культуры для укрепления индивидуального здоровья и физического самосовершенствования; ценностями физической культуры и спорта для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности. | Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем индивидуально для каждого обучающегося в процессе проведения практических занятий, приема функциональных проб и контрольных испытаний с учетом имеющегося заболевания. |

| | | |
|---|---|---|
| | Навыки выполнения двигательных действий из оздоровительных систем физических упражнений и адаптивной физической культуры, элементов базовых видов спорта для улучшения морфофункционального состояния.<br><br>Владение разнообразными методиками применения средств оздоровительной, лечебной и адаптивной физической культуры для улучшения морфофункционального состояния.<br><br>Самостоятельное составление и освоение комплексов упражнений утренней гигиенической гимнастики, физкультурно-оздоровительных занятий различной направленности с соблюдением техники безопасности.<br>Владение основными методиками самоконтроля при занятиях оздоровительной физической культурой | |

***Приложение П.1.6***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.05 «Психология общения»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

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

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

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

| Код ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной |

| | | |
|---|---|---|
| | составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |

| | | |
|---|---|---|
| | толерантность в рабочем коллективе | |
| ОК 06 | описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 32 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 26 |
| практические занятия *(если предусмотрено)* | 6 |
| Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) | Дифференцированный зачет |

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

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
|---|---|---|---|
| **1** | ***2*** | ***3*** | |
| **Тема 1. Введение в учебную дисциплину** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 |
| | 1.Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности. | | |
| | 2. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений. | | |
| **Тема 2. Коммуникативная функция общения** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 |
| | 1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры. | | |
| | 2. Технологии обратной связи в говорении и слушании. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 3. Интерактивная функция общения** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10 |
| | 1.Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия. | | |
| | 2.Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде. | | |
| **Тема 4. Перцептивная функция общения** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 |
| | 1.Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация. | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | Практическое занятие № 1. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении. | 2 | |
| **Тема 5. Средства общения** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| | 1.Вербальная и невербальная коммуникация. | | |
| | 2.Понятие эффективного слушания. Виды слушания. | | |
| **Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| | 1.Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов** | **Содержание учебного материала** | | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10 |
| | 1.Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения. | **8** | |
| | 2.Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры. | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** | |
| | Практическое занятие № 2. Способы управления конфликтами. | 2 | |
| | Практическое занятие № 3. Формирование навыков ведения переговоров. | 2 | |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** | |
| **Всего:** | | **32** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: мультимедийным проектором, интерактивной доской/экраном, мультимедийными средствами и т.п.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания

1. Корягина М.А., Антонова Н.В. Психология общения. М.: Изд. Юрайт, 2014

2. Корягина М.А., Антонова Н.В. Социальная психология. М.: Изд. Юрайт, 2014

3. Кузнецов И.Н. Деловое общение. Ростов н/Д: Феникс, 2014

4. Панфилова А.П. Психология общения. М.: ОИЦ «Академия», 2016.

5. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д.Столяренко, С.И.Самыгин. Изд. 2-е. –Ростов н/Д: Феникс, 2017. (Среднее профессиональное образование).

#### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Панфилова, А.П. Психология общения. М.: Академия-Медиа, 2015.

2. Шеламова, Г.М. и др. Основы деловой культуры. М.: Академия-Медиа, 2015.

3. Шеламова, Г.М. и др. Основы этики и психологии профессиональной деятельности. М.: Академия-Медиа, 2015

#### 3.2.3 Дополнительные источники

1. Анцупов А.Я., Баклановский С.В. Конфликтология: учебное пособие. СПб: Питер, 2013

2. Зарецкая И.И. Основы этики и психологии делового общения: учеб.пособие для студ.учреждений сред.проф.образования / И.И.Зарецкая. – М.: Оникс, 2015.
3. Майерс Д. Социальная психология. СПб.: Питер, 2016

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
|---|---|---|
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***знать***:<br>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;<br>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации | распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной | Устный опрос, тестирование,<br>Выполнение практических работ |

| | | |
|---|---|---|
| содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования<br>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности<br>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.<br>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности<br>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); | терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики. | |

| | | |
|---|---|---|
| лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности | | |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:***<br>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)<br>определять задачи для поиска информации; определять | владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату;<br>демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач;<br>эффективное использование | Оценка результатов выполнения практической работы |

| | | |
|---|---|---|
| необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска<br>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования<br>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности<br>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе<br>описывать значимость своей *(специальности)*<br>применять средства | современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом. | |

| | | |
|---|---|---|
| информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | | |

***Приложение II.1.7***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)*

# *ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

ЕН.01 «Математика»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Учебная дисциплина «Математика» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01 | умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности | знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности |
| ОК 02 | быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки | знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа |
| ОК 03 | организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к | значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ |

| | | |
|---|---|---|
| | самообразованию и повышению профессионального уровня | |
| ОК 04 | умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику | знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами |
| ОК 09 | умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности | знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 72 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 32 |
| практические занятия | 34 |
| *Самостоятельная работа* | 6 |
| **Промежуточная аттестация** | дифференцированный зачёт |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Математика»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | |
| **Раздел 1. Основные понятия комплексных чисел** | | **4** | |
| **Тема 1.1. Комплексные числа и действия над ними** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01, ОК 02 |
| | 1.Определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними. | | |
| | 2.Геометрическое изображение комплексных чисел. | | |
| | 3. Модуль и аргументы комплексного числа. | | |
| | 4. Решение алгебраических уравнений. | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **1. Практическое занятие** «Решение задач с комплексными числами. Геометрическая интерпретация комплексного числа». | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Раздел 2. Элементы линейной алгебры** | | **27** | |
| **Тема 2.1. Матрицы и определители** | **Содержание учебного материала** | **9** | ОК 02 |
| | 1. Экономико-математические методы. | | |
| | 2. Матричные модели. | | |
| | 3. Матрицы и действия над ними. | | |
| | 4. Определитель матрицы. | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** | |
| | **1. Практическое занятие** «Действия над матрицами». | 2 | |
| | **2. Практическое занятие** «Определители второго и третьего порядков». | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Сложение и вычитание матриц, умножение матрицы на число, умножение матрицы на матрицу, транспонирование матриц, нахождение обратных матриц и определителей матриц. | **1** | |
| **Тема 2.2. Методы решения систем линейных** | **Содержание учебного материала** | **13** | ОК 03, ОК 04 |
| | 1. Метод Гаусса. | | |
| | 2. Правило Крамера. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **уравнений** | 3. Метод обратной матрицы. | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **6** | |
| | **1. Практическое занятие** «Метод Гаусса (метод исключения неизвестных)». | 2 | |
| | **2. Практическое занятие** «Формулы Крамера (для систем линейных уравнений с тремя неизвестными)». | 2 | |
| | **3. Практическое занятие** «Решение матричных уравнений». | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Решение систем линейных уравнений методом Гаусса, по правилу Крамера и методом обратной матрицы. | **1** | |
| **Тема 2.3. Моделирование и решение задач линейного программирования** | **Содержание учебного материала** | **5** | ОК 09 |
| | 1. Математические модели. | | |
| | 2. Задачи на практическое применение математических моделей. | | |
| | 3. Общая задача линейного программирования. | | |
| | 4. Матричная форма записи. | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **1. Практическое занятие** «Графический метод решения задачи линейного программирования». | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Графический метод решения задачи линейного программирования. | **1** | |
| **Раздел 3. Введение в анализ** | | **4** | |
| **Тема 3.1. Функции многих переменных** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 09 |
| | 1. Функции двух и нескольких переменных, способы задания, символика, область определения. | | |
| **Тема 3.2. Пределы и непрерывность** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 04 |
| | 1. Предел функции. | | |
| | 2. Бесконечно малые функции. | | |
| | 3. Метод эквивалентных бесконечно малых величин. | | |
| | 4. Раскрытие неопределённости вида 0/0 и ∞/∞. | | |
| | 5. Замечательные пределы. | | |
| | 6. Непрерывность функции. | | |
| **Раздел 4. Дифференциальные исчисления** | | **6** | |
| **Тема 4.1. Производная и дифференциал** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 02, ОК 03 |
| | 1. Производная функции. | | |
| | 2. Первый дифференциал функции, связь с приращением функции. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 3. Основные правила дифференцирования. | | |
| | 4. Производные и дифференциалы высших порядков. | | |
| | 5. Возрастание и убывание функций. | | |
| | 6. Экстремумы функций. | | |
| | 7. Частные производные функции нескольких переменных. | | |
| | 8. Полный дифференциал. | | |
| | 9. Частные производные высших порядков. | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **1. Практическое занятие «**Экстремум функции нескольких переменных». | 2 | |
| **Раздел 5. Интегральное исчисление и дифференциальные уравнения** | | **31** | |
| **Тема 5.1. Неопределённый интеграл** | **Содержание учебного материала** | **9** | ОК 03 |
| | 1. Первообразная функция и неопределённый интеграл. | | |
| | 2. Основные правила неопределённого интегрирования. | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **6** | |
| | **1. Практическое занятие** «Нахождение неопределённого интеграла с помощью таблиц, а также используя его свойства». | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **2. Практическое занятие** «Методы замены переменной и интегрирования по частям». | 2 | |
| | **3. Практическое занятие** «Интегрирование простейших рациональных дробей». | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Интегральное исчисление функций одной вещественной переменной. | **1** | |
| **Тема 5.2. Определённый интеграл** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01 |
| | 1. Задача нахождения площади криволинейной трапеции. | | |
| | 2. Определённый интеграл. | | |
| | 3. Формула Ньютона-Лейбница. | | |
| | 4. Основные свойства определённого интеграла. | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **1. Практическое занятие** «Правила замены переменной и интегрирования по частям». | 2 | |
| **Тема 5.3. Несобственный интеграл** | **Содержание учебного материала** | **7** | ОК 01, ОК 09 |
| | 1. Интегрирование неограниченных функций. | | |
| | 2. Интегрирование по бесконечному промежутку. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** | |
| | **1. Практическое занятие** «Вычисление несобственных интегралов. Исследование сходимости (расходимости) интегралов». | 2 | |
| | **2. Практическое занятие** «Приложения интегрального исчисления». | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Вычисление площади плоской фигуры, длины кривой, объёма и площади тел вращения. | **1** | |
| **Тема 5.4. Дифференциальные уравнения** | **Содержание учебного материала** | **9** | ОК 02, ОК 04 |
| | 1. Примеры задач, приводящих к дифференциальным уравнениям. | | |
| | 2. Основные понятия и определения. | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **6** | |
| | **1. Практическое занятие** «Дифференциальные уравнения первого порядка и первой степени». | 2 | |
| | **2. Практическое занятие** «Уравнения с разделяющимися переменными». | 2 | |
| | **3. Практическое занятие** «Однородное дифференциальное | 2 | |

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

.

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

**Технические средства обучения:**

–компьютер с лицензионным программным обеспечением;

–доступ к сети Интернет;

–мультимедиа проектор;

–калькулятор.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания[53]


1. Башмаков М. И. Математика: учебник для учреждений нач. и сред. проф. образования/ М. И. Башмаков. - 9-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2014. - 256 с.
2. Григорьев С. Г. Математика: учебник для студ. образоват. учреждений сред. проф. образования / С. Г. Григорьев, С. В. Иволгина; под ред. В. А. Гусева. – 11-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 416 с.
3. Богомолов, Н. В. Математика : учебник для СПО / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 396 с. — (Серия : Профессиональное образование)..
4. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике : учебное пособие для СПО / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 495 с. — (Серия : Профессиональное образование).


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

5. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для СПО / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 326 с. — (Серия : Профессиональное образование).
6. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для СПО / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 251 с. — (Серия : Профессиональное образование).
7. Тишин В. В. Дискретная математика в примерах и задачах - Сант-Петербург.:БХВ-Петербург, 2016.

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Выгодский М. Я. Справочник по элементарной математике. – М.: АСТ, 2016. – 512 с.
2. Математика ЕГЭ - 2017-2018, АСТ-Астрель, Москва, ФИПИ.

3. Математика ЕГЭ - 2018. АСТ-Астрель, Москва, ФИПИ, 2017.
4. Кремер, Н. Ш. Высшая математика для экономического бакалавриата : учебник и практикум / Н. Ш. Кремер ; под ред. Н. Ш. Кремера. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2014..
5. Спирина М. С. Дискретная математика: учеб. 11-е изд., пер. и доп. – М.: Академия, 2015.
6. Туганбаев, А.А. Математический анализ: интегралы : учеб. пособие / А.А. Туганбаев .— 3-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2017 .— 76 с.
7. Высшая математика : учебник и практикум для СПО / М. Б. Хрипунова [и др.] ; под общ. ред. И. И. Цыганок. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 472 с.
8. Баврин, И. И. Математика для технических колледжей и техникумов : учебник и практикум для СПО / И. И. Баврин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 329 с. — (Серия : Профессиональное образование).
9. Математика. Практикум : учебное пособие для СПО. / под общ. ред. О. В. Татарникова. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 285 с. – Серия : Профессиональное образование.
10. Математика : учебник для СПО / под общ. ред. О. В. Татарникова. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 450 с. – Серия : Профессиональное образование.
11. Элементы линейной алгебры : учебник и практикум для СПО / О. В. Татарников, А. С. Чуйко, В. Г. Шершнев ; под общ. ред. О. В. Татарникова – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 334 с. – (Серия : Профессиональное образование).
12. Математика : учебник для студ. учреждений сред. проф. Образования / И. Д. Пехлецкий. — 11-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 320 с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| | | |
|---|---|---|
| | промежутку;<br>11) знает, как вычислять несобственные интегралы;<br>12) знает, как исследовать сходимость (расходимость) интегралов; | |
| знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа; | 1) знает определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними;<br>2) знает, как геометрически изобразить комплексное число;<br>3) знает, что представляет собой модуль и аргумент комплексного числа;<br>4) знает экономико-математические методы;<br>5) знает, что представляют собой матричные модели;<br>6) знает определение матрицы и действия над ними;<br>7) знает, что представляет собой определитель матрицы;<br>8) знает, что такое определитель второго и третьего порядка;<br>9) знает задачи, приводящие к | Оценка результатов выполнения практических работ.<br>Оценка результатов устного и письменного опроса.<br>Оценка результатов тестирования.<br>Оценка результатов самостоятельной работы.<br>Оценка результатов выполнения домашних заданий.<br>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |

| | | |
|---|---|---|
| | дифференциальным уравнениям;<br>10) знает основные понятия и определения дифференциальных уравнений; | |
| значения математики в профессиональной деятельности; | 1) знает метод Гаусса, правило Крамера и метод обратной матрицы;<br>2) знает, что представляет собой первообразная функция и неопределённый интеграл;<br>3) знает основные правила неопределённого интегрирования;<br>4) знает, как находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства;<br>5) знает в чём заключается метод замены переменной и интегрирования по частям;<br>6) знает, как интегрировать простейшие рациональные дроби; | Оценка результатов выполнения практических работ.<br>Оценка результатов устного и письменного опроса.<br>Оценка результатов тестирования.<br>Оценка результатов самостоятельной работы.<br>Оценка результатов выполнения домашних заданий.<br>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |
| знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами; | 1) знает метод Гаусса, правило Крамера и метод обратной матрицы;<br>2) знает задачи, | Оценка результатов выполнения практических работ.<br>Оценка результатов |

| | | |
|---|---|---|
| | приводящие к дифференциальным уравнениям;<br>3) знает основные понятия и определения дифференциальных уравнений;<br>4) знает определение предела функции;<br>5) знает определение бесконечно малых функций;<br>6) знает метод эквивалентных бесконечно малых величин;<br>7) знает, как раскрывать неопределённость вида 0/0 и ∞/∞;<br>8) знает замечательные пределы;<br>9) знает определение непрерывности функции; | устного и письменного опроса.<br>Оценка результатов тестирования.<br>Оценка результатов самостоятельной работы.<br>Оценка результатов выполнения домашних заданий.<br>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |
| знание математических методов при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных прикладных задач; | 1) знает экономико-математические методы;<br>2) знает, что представляют собой матричные модели;<br>3) знает определение матрицы и действия над ними;<br>4) знает, что представляет собой | Оценка результатов выполнения практических работ.<br>Оценка результатов устного и письменного опроса.<br>Оценка результатов тестирования.<br>Оценка результатов самостоятельной работы. |

| | | |
|---|---|---|
| | определитель матрицы;<br>5) знает, что такое определитель второго и третьего порядка;<br>6) знает, как найти площадь криволинейной трапеции;<br>7) знает, что называется определённым интегралом;<br>8) знает формулу Ньютона-Лейбница;<br>9) знает основные свойства определённого интеграла;<br>10) знает правила замены переменной и интегрирование по частям;<br>11) знает определение предела функции;<br>12) знает определение бесконечно малых функций;<br>13) знает метод эквивалентных бесконечно малых величин;<br>14) знает, как раскрывать неопределённость вида 0/0 и ∞/∞;<br>15) знает замечательные пределы;<br>16) знает определение | Оценка результатов выполнения домашних заданий.<br>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |

| | | |
|---|---|---|
| | непрерывности функции; | |
| знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов; | 1) знает, что представляет собой математическая модель;<br>2) знает как практически применять математические модели при решении различных задач;<br>3) знает общую задачу линейного программирования;<br>4) знает матричную форму записи;<br>5) знает графический метод решения задачи линейного программирования;<br>6) знает, как интегрировать неограниченные функции;<br>7) знает, как интегрировать по бесконечному промежутку;<br>8) знает, как вычислять несобственные интегралы;<br>9) знает, как исследовать сходимость (расходимость) интегралов;<br>10) знает, как задавать функции двух и | Оценка результатов выполнения практических работ.<br>Оценка результатов устного и письменного опроса.<br>Оценка результатов тестирования.<br>Оценка результатов самостоятельной работы.<br>Оценка результатов выполнения домашних заданий.<br>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |

| | | |
|---|---|---|
| | нескольких переменных, символику, область определения; | |
| знание экономико-математических методов, взаимосвязи основ высшей математики с экономикой и дисциплинами общепрофессионального цикла; | 1) знает экономико-математические методы;<br>2) знает, что представляют собой матричные модели;<br>3) знает определение матрицы и действия над ними;<br>4) знает, что представляет собой определитель матрицы;<br>5) знает, что такое определитель второго и третьего порядка;<br>6) знает, что представляет собой математическая модель;<br>7) знает как практически применять математические модели при решении различных задач;<br>8) знает общую задачу линейного программирования;<br>9) знает матричную форму записи;<br>10) знает графический метод решения задачи линейного программирования; | Оценка результатов выполнения практических работ.<br>Оценка результатов устного и письменного опроса.<br>Оценка результатов тестирования.<br>Оценка результатов самостоятельной работы.<br>Оценка результатов выполнения домашних заданий.<br>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |

| | | |
|---|---|---|
| | 11) знает, что представляет собой первообразная функция и неопределённый интеграл;<br>12) знает основные правила неопределённого интегрирования;<br>13) знает, как находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства;<br>14) знает в чём заключается метод замены переменной и интегрирования по частям;<br>15) знает как интегрировать простейшие рациональные дроби; | |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; | 1) умение решать алгебраические уравнения с комплексными числами;<br>2) умение решать задачи с комплексными числами;<br>3) умение геометрически интерпретировать комплексное число;<br>4) умение находить площадь криволинейной трапеции;<br>5) умение находить | Оценка результатов выполнения практических работ.<br>Оценка результатов устного и письменного опроса.<br>Оценка результатов тестирования.<br>Оценка результатов самостоятельной работы.<br>Оценка результатов выполнения домашних |

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

| | | |
|---|---|---|
| | дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными;<br>9) умение решать однородные дифференциальные уравнения; | |
| организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня; | 1) умение решать системы линейных уравнений методом Гаусса, правилом Крамера и методом обратной матрицы;<br>2) умение находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства;<br>3) умение вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и интегрирования по частям;<br>4) умение интегрировать простейшие рациональные дроби; | Оценка результатов выполнения практических работ.<br>Оценка результатов устного и письменного опроса.<br>Оценка результатов тестирования.<br>Оценка результатов самостоятельной работы.<br>Оценка результатов выполнения домашних заданий.<br>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |
| умело и эффективно работает в коллективе, соблюдает профессиональную этику; | 1) умение решать системы линейных уравнений методом Гаусса, правилом Крамера и методом обратной матрицы;<br>2) умение решать задачи при помощи | Оценка результатов выполнения практических работ.<br>Оценка результатов устного и письменного опроса.<br>Оценка результатов |

| | | |
|---|---|---|
| | дифференциальных уравнений;<br>3) умение решать дифференциальные уравнения первого порядка и первой степени;<br>4) умение решать дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными;<br>5) умение решать однородные дифференциальные уравнения; | тестирования.<br>Оценка результатов самостоятельной работы.<br>Оценка результатов выполнения домашних заданий.<br>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |
| умение ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат; | 1) умение составлять матрицы и выполнять действия над ними;<br>2) умение вычислять определитель матрицы;<br>3) умение находить площадь криволинейной трапеции;<br>4) умение находить определённый интеграл используя основные свойства, правила замены переменной и интегрирования по частям; | Оценка результатов выполнения практических работ.<br>Оценка результатов устного и письменного опроса.<br>Оценка результатов тестирования.<br>Оценка результатов самостоятельной работы.<br>Оценка результатов выполнения домашних заданий.<br>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |

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

| | | |
|---|---|---|
| | математические модели при решении различных задач;<br>5) знает общую задачу линейного программирования;<br>6) знает матричную форму записи;<br>7) знает графический метод решения задачи линейного программирования;<br>8) умение находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства;<br>9) умение вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и интегрирования по частям; умение интегрировать простейшие рациональные дроби. | Оценка результатов выполнения домашних заданий.<br>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |

***Приложение П.1.8***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ЕН.02 «Экологические основы природопользования»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ЕН.02 Экологические основы природопользования является обязательной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла (указывается наименование цикла) примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 07, ОК09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

| Код ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01 | **Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и | **Знания:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |

| | | |
|---|---|---|
| | смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | |
| ОК 02 | **Умения:** 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 | **Знания:** номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | **Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | **Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 07 | . **Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления | **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; |

| | | |
|---|---|---|
| | ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности | основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 09 | **Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | **Знания:** 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 часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 36 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия | 14 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет |

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

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
|---|---|---|---|
| **1** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Раздел 1.** | **Особенности взаимодействия природы и общества.** | | |
| **Тема 1.1. Природные ресурсы и рациональное природопользование** | **Содержание учебного материала** | 10 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| | 1.Введение. Условия устойчивого состояния экосистем. Определение, виды и размерность ПДК. | | |
| | 2. Природные ресурсы и их классификация. Задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации. | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Практическое занятие<br>Изучение методики подсчета срока исчерпания невозобновимых ресурсов**.** | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**[54] подготовить рефераты «Источники энергии», «Растительные ресурсы. Факторы воздействия человека на растительность», «Ресурсы животного мира России», «Особо охраняемые природные территории», «Современное состояние окружающей природной среды России».<br>Создание презентаций «Современное состояние окружающей природной среды Крыма», «Особо охраняемые территории России». | **4** | |
| **Тема 1.2. Загрязнение окружающей среды** | **Содержание учебного материала** | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07 |
| | 1**.** Загрязнение окружающей среды. | | |
| | 2.Основные источники и масштабы образования отходов производства. Основные источники техногенного воздействия на окружающую среду. | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |

[54] *Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине, должна быть указана её примерная тематика, объем нагрузки и результаты на освоение которых она ориентирована (ПК и ОК)*

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Практическое занятие<br>Определение количества антропогенных загрязнений, попадающих в окружающую среду в результате работы автотранспорта. | **2** | |
| **Тема 1.3. Природоохранный потенциал** | **Содержание учебного материала** | | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| | 1.Способы предотвращения и улавливания выбросов, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов химических производств, основные технологии утилизации газовых выбросов. | **14** | |
| | 2.Методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки стоков химических производств, основные технологии утилизации стоков. | | |
| | 3.Захоронение и утилизация твёрдых отходов. | | |
| | 4.Основные технологии утилизации твердых отходов. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **6** | |
| | Практические занятия<br>Определение качества воды. | **6** | |
| | Нормирование качества окружающей среды. | | |
| | Охрана атмосферного воздуха. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Раздел 2.** | **Правовые и социальные вопросы природопользования** | | |
| **Тема 2.1. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу.** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07 |
| | 1.Принципы и методы мониторинга окружающей среды. Принципы и методы экологического контроля и экологического регулирования. | | |
| | **2.**Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **4** | |
| | Практические занятия<br>Международное сотрудничество в решении проблем природопользования. | | |
| | Изучение Федеральных законов «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения». | | |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)** | | ***2*** | |
| **Всего:** | | ***36*** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Экологических основ природопользования», оснащенный оборудованием: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов (перечисляется основное оборудование кабинета), техническими средствами обучения: интерактивной доской, мультимедийным процессором, автоматизированным рабочим местом преподавателя, (перечисляются технические средства необходимые для реализации программы).

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания[55]

1. Арустамов Э.А., Левакова И.В., Баркалова И.В. Экологические основы природопользования. М.: Изд-во Дашков и К, 2015.

2. Винокурова Н.Ф. Глобальная экология. М.: Дрофа, 2015.

3. Гальперин М.В. Экологические основы природопользования. М.: ФОРУМ-ИНФА-М, 2015.

4. Колесников С.И. Экологические основы природопользования. М.: Даш-ков и К, 2008.

5. Криксунов Е.А. Экология. М.: Дрофа, 2015.

6. Трушина Т.П. Экологические основы природопользования. Ростов н/Д.: Феникс, 2013.

7. Трушина Т.П. Экологические основы природопользования. М.: Просве-щение, 2015.

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

8. Передельский Л.В., Коробкин В.И., Приходченко О.Е. Экология: Учебник – М.: Проспект, 2017. – 512с.;

9. Сидоров Ю.П., Рассказов С.В., Гаранина Т.В., Сытник Т.А. Экология: Курс лекций. – М.: РГОТУПС, 2015г. – 11с.

10. Константинов В.М. Экологические основы природопользования. Учебное пособие для СПО. – М.: «Академия», 2016. – 208 с.

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

**1.** «Экология производства» – журнал. Форма доступа: www.ecoindustry.ru

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Медведев В.Т. Охрана труда и промышленная экология.- М.: «Академия», 2017.- 416 с.

2. Хатунцев Ю.Л. Экология и экологическая безопасность. – М.: «Академия» 2015. – 200 с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
|---|---|---|
| Умение анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности. | Правильный анализ и прогноз экологических последствий различных видов производственной деятельности. | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля. |
| Умение определить экологическую пригодность выпускаемой продукции. | Соответствие выбранных экологических параметров на пригодность выпускаемой продукции. | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего |

| | | |
|---|---|---|
| | | контроля. |
| Умение анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф. | Правильный анализ причин возникновения экологических аварий и катастроф. | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля. |
| Знать основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков химических производств. | Анализировать основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, правильность выбора способов предотвращения и улавливания выбросов, а так же методов очистки промышленных сточных вод.<br><br>Обосновать выбор технологически возможных аппаратов обезвреживания согласно принципа работы. | Оценка результатов выполнения практической работы;<br>Оценка результатов устного и письменного опроса;<br>Оценка результатов тестирования;<br>Оценка результатов решения ситуационных задач. |

| | | |
|---|---|---|
| Знать виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем.<br><br>Знать задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал. | Правильное подразделение природных ресурсов согласно их видов.<br><br>Оценивать состояние окружающей среды согласно задач охраны окружающей среды. | Оценка результатов выполнения практической работы;<br>Оценка результатов устного и письменного опроса;<br>Оценка результатов тестирования;<br>Оценка результатов решения ситуационных задач. |
| Знать охраняемые природные территории Российской Федерации. | Оценка состояния охраняемых природных территорий Российской Федерации. | Оценка результатов выполнения практической работы;<br>Оценка результатов устного и письменного опроса;<br>Оценка результатов тестирования;<br>Оценка результатов решения ситуационных задач. |
| Знать правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности. | Обосновывать правила и нормы природопользования и экологической безопасности согласно знаний правовых основ. | Оценка результатов выполнения практической работы;<br>Оценка результатов устного и письменного опроса; |

| | | |
|---|---|---|
| | | Оценка результатов тестирования;<br>Оценка результатов решения ситуационных задач. |
| Знать принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования. | Правильное оценивание природопользования согласно принципам и методам контроля. | Оценка результатов выполнения практической работы;<br>Оценка результатов устного и письменного опроса;<br>Оценка результатов тестирования;<br>Оценка результатов решения ситуационных задач. |
| Знать принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды. | Анализировать принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды. | Оценка результатов выполнения практической работы;<br>Оценка результатов устного и письменного опроса;<br>Оценка результатов тестирования;<br>Оценка результатов решения ситуационных задач. |

***Приложение II.1.9***

*к ПООП специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

# ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 «Экономика организации»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.01 Экономика организации является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Экономика организации» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02;ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01 | Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы. | Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. |
| ОК 02 | Определять задачи для поиска | Номенклатура информационных |

| | | |
|---|---|---|
| | 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. | источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. |
| ОК 03 | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04 | Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. |
| ОК 05 | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. | Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. |

| | | |
|---|---|---|
| ОК 11 | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. | Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. |
| ПК 2.2 | Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; | Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;<br>основные понятия инвентаризации активов;<br>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;<br>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;<br>задачи и состав инвентаризационной комиссии;<br>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;<br>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;<br>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;<br>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и |

| | | |
|---|---|---|
| | участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; | внутренних регламентов. |
| ПК 2.5 | Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;<br>давать характеристику активов организации;<br>составлять инвентаризационные описи;<br>проводить физический подсчет активов;<br>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>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";<br>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br>составлять акт по результатам инвентаризации;<br>проводить выверку финансовых обязательств;<br>проводить инвентаризацию расчетов;<br>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; | Приемы физического подсчета активов;<br>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<br>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>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»;<br>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в |

| | | |
|---|---|---|
| | проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). | зависимости от причин их возникновения;<br>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;<br>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>порядок инвентаризации расчетов;<br>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 86 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 30 |
| практические занятия | 20 |
| курсовая работа (проект) | 20 |
| *Самостоятельная работа* [56] | 16 |
| **Промежуточная аттестация** | **экзамен** |

[56] Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экономика организации»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1. Организация в условиях рынка** | | **4** | |
| **Тема 1.1. Организация - основное звено экономики** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5 |
| | Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация: понятие и классификация. Организационно - правовые формы организаций. Объединения организаций. | 2 | |
| **Тема 1.2. Планирование деятельности организации** | **Содержание учебного материала** | **2** | |
| | Виды планирования. Бизнес- план. | 2 | |
| **Раздел 2. Материально-техническая база организации** | | **20** | |
| **Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5 |
| | Понятие, состав и структура основных средств. Износ и амортизация основных средств. Показатели эффективности использования основных средств. Нематериальные активы. | 4 | |
| | **В том числе практических занятий** | **4** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Практическое занятие<br>Расчёт среднегодовой стоимости основных средств и амортизационных отчислений.<br>Практическое занятие<br>Расчёт показателей использования и эффективности использования основных средств. | 2<br><br>2 | |
| **Тема 2.2. Оборотный капитал** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 01-05, ОК 09-11,<br>ПК 2.2, 2.5 |
| | Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования.<br>Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости. | 4 | |
| | **В том числе практических занятий** | **4** | |
| | Практическое занятие<br>Расчёт норматива оборотных средств.<br>Практическое занятие<br>Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств. | 2<br><br>2 | |
| **Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11,<br>ПК 2.2, 2.5 |
| | Капитальные вложения и их эффективность. | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся:**<br>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2.<br>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:<br>1. Виды предпринимательства и их развитие. | **2** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 2. Особенности организации предпринимательской деятельности за рубежом.<br>3. Бизнес-план как основа внутрифирменного планирования.<br>4. Логистика и её роль в выполнении производственной программы.<br>5. Виды аренды: лизинг, хайринг, рентинг и др.<br>6. Формы управления движением нематериальных активов: лицензирование, франчайзинг, инжиниринг, эккаунтинг и их особенности.<br>7. Определение эффективности капитальных вложений. | | |
| **Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации** | | **12** | |
| **Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5 |
| | Персонал организации: понятие, классификация. Нормирование труда. Производительность труда. Мотивация труда. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | Практическое занятие<br>Расчет производительности труда. | 2 | |
| **Тема 3.2. Организация оплаты труда** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5 |
| | Сущность и принципы оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Тарифная система и её элементы. | 4 | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | Практическое занятие<br>Расчёт заработной платы по видам. | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся:**<br>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:<br>1. Мотивация труда.<br>2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) и динамика его изменения.<br>3. Методы совершенствования организации труда в организации.<br>4. Совершенствование тарифной и бестарифной систем оплаты труда.<br>5. Проблемы дифференциации оплаты труда в России. | **2** | |
| **Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта** | | **18** | |
| **Тема 4.1. Издержки производства** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5 |
| | Понятие себестоимости продукции, её виды. Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции. | 4 | |
| | **В том числе практических занятий** | **4** | |
| | Практическое занятие<br>Расчёт сметы затрат на производство. Расчёт себестоимости единицы продукции.<br>Практическое занятие<br>Расчёт снижения себестоимости. | 2<br>2 | |
| **Тема 4.2. Цена и ценообразование** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5 |
| | Понятие, функции, виды цен. Порядок ценообразования. | 2 | |
| **Тема 4.3.** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01-05, ОК 09-11, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Прибыль и рентабельность** | Прибыль и ее виды. Рентабельность и её виды. | 2 | ПК 2.2, ПК 2.5 |
| | **В том числе практических занятий** | **4** | |
| | Практическое занятие<br>Расчёт прибыли экономического субъекта.<br>Практическое занятие<br>Расчёт рентабельности**.** | <br>2<br>2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся:**<br>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4<br>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:<br>1. Пути снижения затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг).<br>2. Методы ценообразования.<br>3. Антимонопольная политика в области ценообразования.<br>4. Пути совершенствования роста прибыли экономического субъекта. | **2** | |
| **Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта** | | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11,<br>ПК 2.2, ПК 2.5 |
| **Тема 5.1. Внешнеэкономическая деятельность организации** | **Содержание учебного материала** | **2** | |
| | Основные формы внешнеэкономических связей, виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчётов. | 2 | |
| **Курсовой проект (работа)**<br>**Примерная тематика курсовых проектов (работ)** | | | ОК 01-05, ОК 09-11,<br>ПК 2.2, ПК 2.5 |

| | | |
|---|---|---|
| 1. Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения.<br>2. Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта.<br>3. Оборачиваемость оборотных средств и пути её ускорения.<br>4. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования.<br>5. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия.<br>6. Производительность труда на предприятии и пути её повышения.<br>7. Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества.<br>8. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования.<br>9. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы.<br>10. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития.<br>11. Политика импортозамещения в России: направления, проблемы реализации.<br>12. Прибыль предприятия и пути её максимизации.<br>13. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия.<br>14. Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта.<br>15. Качество продукции предприятия и пути его повышения.<br>16. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика.<br>17. Оценка деловой активности предприятия.<br>18. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности.<br>19. Лизинг – вид предпринимательской деятельности по инвестированию средств.<br>20. Технологические инновации и инновационная политика экономического субъекта.<br>21. Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения. | | |

| | | |
|---|---|---|
| 22. Роль малого бизнеса в развитии экономики страны.<br>23. Организация собственного дела в России: этапы, формы, идеи для бизнеса.<br>24. Малое предпринимательство как элемент современной рыночной экономики.<br>25. Реклама в маркетинговой практике. Оценка экономической эффективности рекламной кампании.<br>26. Разработка маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса.<br>27. Конкуренция и концепции выживания организации.<br>28. Проблема дебиторской задолженности экономического субъекта и пути её решения.<br>29. Пути повышения конкурентоспособности экономического субъекта.<br>30. Анализ жизненного цикла предприятия.<br>31. Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования.<br>32. Роль планирования в деятельности экономического субъекта.<br>33. Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях.<br>34. Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта.<br>35. Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг).<br>36. Сущность и значение нормирования труда, его роль в развитии экономического субъекта.<br>37. Методы предупреждения банкротства экономического субъекта.<br>38. Кадровый потенциал предприятия: оценка и развитие.<br>39. Сущность и значение инвестиций для деятельности экономического субъекта.<br>40. Роль логистики в деятельности экономического субъекта. | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе*)*** <br>1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. <br>2. Подбор источников и литературы. <br>3. Проверка введения. <br>4. Проверка теоретической части работы. <br>5. Проверка практической части работы. <br>6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. <br>7. Проверка заключения. <br>8. Проверка приложений к курсовой работе. <br>9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. <br>10. Защита курсовой работы. | **20** | ОК 01-05, ОК 09-11, <br>ПК 2.2, ПК 2.5 |
| **Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)** <br>1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. <br>2. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы. <br>3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования. <br>4. Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем. <br>5. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. <br>6. Составление конспекта курсовой работы. | **10** | ОК 01-05, ОК 09-11, <br>ПК 2.2, ПК 2.5 |

| | | |
|---|---|---|
| 7. Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.<br>8. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.<br>9. Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.<br>10. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.<br>11. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.<br>12. Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методики проведения исследований.<br>13. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва. | | |
| **Промежуточная аттестация** | Экзамен | |
| **Всего:** | **86** | |

.

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

- наглядные материалы,

техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;

- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

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

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Печатные издания[57]:**

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

[57] Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

39. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4.

40. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для СПО / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 335 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5904-8.

41. Клочкова, Е. Н. Экономика организации : учебник для СПО / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под ред. Е. Н. Клочковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05999-1.

42. Клочкова, Е. Н. Экономика предприятия : учебник для прикладного бакалавриата / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под ред. Е. Н. Клочковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06001-0.

43. Корнеева, И. В. Экономика организации. Практикум : учебное пособие для СПО / И. В. Корнеева, Г. Н. Русакова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 123 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07176-4.

44. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03428-8.

45. Коршунов, В. В. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04630-4.

46. Маховикова, Г. А. Микроэкономика : учебник и практикум для СПО / Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 281 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03474-5.

47. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07494-9.

48. Мокий, М. С. Экономика фирмы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07493-2.

49. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для СПО / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под ред. Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3.

50. Поликарпова, Т. И. Основы экономики : учебник и практикум для СПО / Т. И. Поликарпова. — 4-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 254 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07771-1.

51. Родина, Г. А. Основы экономики. Микроэкономика : учебник для СПО / Г. А. Родина, С. В. Тарасова ; под ред. Г. А. Родиной, С. В. Тарасовой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 263 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03554-4.

52. Сергеев, И. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 511 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-08157-2.

53. Шимко, П. Д. Микроэкономика : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / П. Д. Шимко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 240 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00473-1.

54. Шимко, П. Д. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / П. Д. Шимко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 240 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01315-3.

55. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / А. В. Колышкин [и др.] ; под ред. А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6.

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

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

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

### 3.2.3. Дополнительные источники

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

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

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

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

5. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/

6. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/

7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/

8. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации http://www.cbr.ru/

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
|---|---|---|
| Умения:<br>- определять организационно-правовые формы организаций;<br>- находить и использовать необходимую экономическую информацию;<br>- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;<br>- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;<br>- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации. | оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля. |

| | | |
|---|---|---|
| Знания:<br>- сущность организации как основного звена экономики отраслей;<br>- основные принципы построения экономической системы организации;<br>- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;<br>- методы оценки эффективности их использования;<br>- организацию производственного и технологического процессов;<br>- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;<br>- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;<br>- механизмы ценообразования;<br>- формы оплаты труда;<br>- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета. | выполнения практических задач;<br>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;<br>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля |

| | | |
|---|---|---|
| | программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | |

***Приложение П.1.10***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.02 «Финансы, денежное обращение и кредит»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по специальностям бухгалтер; бухгалтер, специалист по налогообложению.

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 1.3;. ПК 2.5; ПК 4.4.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01 | Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы. | Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. |
| ОК 02 | Определять задачи для поиска | Номенклатура информационных |

| | | |
|---|---|---|
| | 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. | источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. |
| ОК 03 | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04 | Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. |
| ОК 05 | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. | Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. |
| ОК 11 | Выявлять достоинства и недостатки | Основы финансовой грамотности; |

| | | |
|---|---|---|
| | коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. | порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. |
| ПК 1.3 | Организовывать документооборот;<br>разбираться в номенклатуре дел;<br>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>проводить учет собственного капитала;<br>проводить учет кредитов и займов. | Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;<br>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;<br>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;<br>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;<br>учет долгосрочных инвестиций;<br>учет финансовых вложений и ценных бумаг. |
| ПК 2.5 | Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;<br>давать характеристику активов организации; | Основные понятия инвентаризации активов;<br>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;<br>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;<br>задачи и состав инвентаризационной комиссии;<br>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров |

| | | |
|---|---|---|
| | составлять инвентаризационные описи;<br>проводить физический подсчет активов;<br>составлять акт по результатам инвентаризации;<br>проводить выверку финансовых обязательств;<br>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). | аналитического учета по объектам инвентаризации;<br>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<br>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>процедуру составления акта по результатам инвентаризации. |
| ПК 4.4 | Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;<br>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;<br>определять источники информации для проведения анализа финансового | 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;<br>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;<br>теоретические основы внутреннего |

| | | |
|---|---|---|
| | состояния экономического субъекта;<br>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;<br>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. | контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;<br>методы финансового анализа;<br>виды и приемы финансового анализа;<br>процедуры анализа бухгалтерского баланса:<br>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;<br>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 66 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 32 |
| практические занятия | 24 |
| курсовая работа | - |
| Самостоятельная работа | 10 |
| **Промежуточная аттестация** | экзамен |

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

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
|---|---|---|---|
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами** | | **32** | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5 |
| **Тема 1.1. Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики** | **Содержание учебного материала** | **4** | |
| | Понятие о финансах, история их возникновения. Сущность и функции финансов и роль их в экономике. Сферы финансовых отношений. Типы финансовых отношений. Финансовые ресурсы и их состав. Роль финансов в расширенном воспроизводстве. Финансовая система, её сферы. Финансовые потоки и их взаимосвязь. Финансовый рынок и его роль в мобилизации и распределении финансовых ресурсов. Финансовая политика, типы финансовой политики. Общее понятие об управлении финансами. Органы управления финансами. Понятие о финансовом аппарате; его составные части. | 2<br><br>2 | |
| **Тема 1.2.** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01-05, ОК 09-11, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Деньги, денежное обращение и денежная система** | Сущность и функции денег. Виды денег. Понятие о денежном обращении. Наличное и безналичное обращение, их единство и взаимосвязь. Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег. Понятие о денежной системе. Основные типы и элементы денежной системы. Денежная система Российской Федерации и её элементы Инфляция, её сущность и формы проявления. Особенности инфляционного процесса в России. Виды и типы инфляции. Виды денежных реформ и методы их проведения. | 2<br><br><br><br>2 | ПК 1.3, ПК 2.5 |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | Практическое занятие<br><br>Моделирование деловых ситуаций на темы: «Сущность и функции денег», «Закон денежного обращения», «Денежная масса и скорость обращения денег». | 2 | |
| **Тема 1.3. Экономическая сущность государственных финансов** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01-05, ОК 09-11,<br><br>ПК 1.3, ПК 2.5 |
| | Основные звенья (составляющие) государственных финансов. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит. Социально-экономическая сущность и роль бюджета государства. Основные функции бюджета. Уровни бюджетной системы Российской Федерации. Принципы функционирования бюджетной системы Российской Федерации. Федеральный бюджет – главное звено бюджетной системы, его значение в решении общегосударственных задач. Доходы федерального бюджета. Расходы федерального бюджета. Принципы бюджетного финансирования. Основные задачи в области государственных расходов. Бюджетный | 2<br><br><br><br>2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | дефицит и методы его финансирования. Государственный кредит как экономическая и финансовая категория. Управление государственным кредитом. Государство как гарант. Государство как кредитор. Бюджетные кредиты и ссуды. Внешние кредиты. Новые виды кредитов: ипотека, лизинг, кредитные карточки. Внебюджетные фонды. Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов. Пути создания внебюджетных фондов.<br><br>Источники внебюджетных фондов. Социальные и экономические внебюджетные фонды. Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), его средства и их использование. Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС), источники доходов и его назначение. Фонды обязательного медицинского страхования Российской Федерации (ФОМС). Обязательное медицинское страхование как составная часть государственного социального страхования. Порядок формирования и расходования Федерального и территориальных фондов медицинского страхования. | | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | Практическое занятие<br><br>Моделирование деловых ситуаций на темы: «Структура доходов и расходов федерального бюджета», «Анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета». | 2 | |
| **Тема 1.4. Финансы организаций** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 01-05, ОК 09-11,<br><br>ПК 1.3, ПК 2.5, |
| | Сущность и функции финансов коммерческих организаций: финансовые отношения, принципы финансов коммерческих организаций. Факторы, влияющие на организацию | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **различных форм собственности** | финансов коммерческих организаций. Финансы домашнего хозяйства. Домашние хозяйства как субъект экономической деятельности. Функции финансов домохозяйств. Бюджет домашнего хозяйства: доходы домашнего хозяйства, денежные расходы и их состав. Финансы учреждений и организаций, осуществляющих некоммерческую деятельность; финансы общественных объединений и пр. | | ПК 4.4 |
| | **В том числе практических занятий** | **6** | |
| | Практическое занятие<br>Выполнение расчёта балансовой прибыли организаций, функционирующих на коммерческих началах.<br>Практическое занятие<br>Выполнение расчёта чистой прибыли по организациям различных форм собственности.<br>Практическое занятие<br>Анализ бюджета домашнего хозяйства. | 2<br>2<br>2 | |
| **Тема 1.5. Система страхования** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4 |
| | Социально-экономическое содержание страхования. Участники страховых отношений. Формы организации страхового фонда. Виды страхования: социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска. Объективная необходимость социального страхования. | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Методы формирования фонда социального страхования РФ. Страховой рынок и его структура. Перестрахование. Расчёты в страховом деле. | | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | Практическое занятие<br><br>Страховой риск. Актуарные расчеты при заключении договора страхования.<br><br>Особенности страховой деятельности на примере российской страховой компании. Регулирование рынка страховых услуг в РФ. | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся:**<br><br>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1.<br><br>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:<br><br>1. История происхождения денег.<br>2. Формы и методы антиинфляционной политики.<br>3. Методы денежно-кредитного регулирования экономики.<br>4. Денежные знаки стран мира, дореволюционной России, СССР, стран СНГ.<br>5. Современная финансовая политика Российской Федерации.<br>6. Финансы организаций различных форм собственности.<br>7. Финансовый контроль.<br>8. Виды страхования; социальное страхование, имущественное страхование, | **4** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | страхование ответственности, страхование предпринимательского риска.<br>9. Обязательное страхование в Российской Федерации. | | |
| **Раздел 2. Структура кредитной и банковская системы** | | **18** | |
| **Тема 2.1. Банковская система Российской Федерации** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4 |
| | Банковская система РФ, её структура и функции отдельных звеньев. Задачи и функции Центрального банка России. Роль Центрального банка России в регулировании денежно-кредитной системы. Коммерческие банки России. Функции коммерческих банков. Виды банковских операций. Кредитная политика коммерческих банков. Организация и порядок кредитования. Принципы кредитования. Кредитный договор. Инвестиционная деятельность и политика коммерческих банков. Комиссионно-посреднические операции коммерческих банков. Функции Сберегательного банка и его операции. Виды вкладов и ценных бумаг Сберегательного банка. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий** | **4** | |
| | Практическое занятие<br>Выполнение расчёта процентного дохода от вклада денежных средств.<br>Практическое занятие<br>Выполнение расчёта суммы начисленных процентов за пользование кредитом. | 2<br>2 | |
| **Тема 2.2** | **Содержание учебного материала** | **10** | ОК 01-05, ОК 09-11, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Развитие кредитного дела в Российской Федерации** | Понятие «кредит». Необходимость кредита. Сущность кредита и его элементы. Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники ссудного капитала. Структура рынка ссудных капиталов. Понятие «ссудный процент» и его значение. Основные критерии дифференциации процентных ставок. Основные принципы кредита. Функции кредита. Роль кредита в экономике. Классификация кредита по базовым признакам. Банковский кредит как наиболее распространённая форма кредитных отношений в экономике. Сроки погашения. Способы погашения и взимания ссудного процента. Наличие обеспечения. Целевое назначение. Категории заёмщиков. Коммерческий кредит как одна из первых форм кредитных отношений в экономике. Формы векселей. Потребительский кредит как целевая форма кредитования физических лиц. Государственный кредит и его признаки. Международный кредит и его классификация по базовым признакам. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита. | 2<br><br>2<br><br>2 | ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4 |
| | **В том числе практических занятий** | **4** | |
| | Практическое занятие<br>Выполнение расчёта суммы начисленных процентов за пользование кредитом.<br>Практическое занятие<br>Выполнение расчёта показателей кредитоспособности и платёжеспособности предприятия. | 2<br><br>2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Самостоятельная работа обучающихся:**<br><br>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2<br><br>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:<br><br>1. Принципы кредитования. Кредитный договор.<br>2. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита. | **2** | |
| **Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг** | | **8** | |
| **Тема 3.1. Рынок ценных бумаг** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01-05, ОК 09-11,<br><br>ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4 |
| | Понятие «ценная бумага». Классификация ценных бумаг. Основные виды ценных бумаг. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. Сберегательные и депозитные сертификаты. Вексель, его виды и особенности. Производные ценные бумаги. Структура рынка ценных бумаг. Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг. Сущность фондовой биржи и её значение для рыночной экономики. Формы бирж. Цель и задачи фондовых бирж. Требования, предъявляемые к фондовой бирже. Условия создания и деятельности фондовых бирж. Фондовые биржи в России, этапы их развития. Современная биржевая ситуация в России. Биржевая торговля. Виды биржевых сделок. Биржевые индексы и их место в биржевой торговле. Виды инвестиционных фондов в Российской Федерации. Общая характеристика современного российского рынка ценных бумаг. Деятельность организации на фондовом рынке. | 2<br><br>2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | Практическое занятие<br><br>Составление сравнительной характеристики различных ценных бумаг по степени доходности и риска. Выполнение расчёта рыночной стоимости ценных бумаг.<br><br>Определение суммы дивидендов по акциям. | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся:**<br><br>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3.<br><br>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:<br><br>1. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов.<br>2. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций.<br>3. Сберегательные и депозитные сертификаты.<br>4. Вексель, его виды и особенности.<br>5. Производные ценные бумаги.<br>6. Учет векселя в банке. | **2** | |
| **Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения** | | **8** | ОК 01-05, ОК 09-11, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система** | **Содержание учебного материала** | **2** | ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4 |
| | Валюта и валютные отношения. Валютная система как совокупность экономических отношений, связанных с функционированием валюты. Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок. Валютные запасы. Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль. | 2 | |
| **Тема 4.2. Международные кредитные отношения** | **Содержание учебного материала** | **4** | |
| | Международное экономическое сотрудничество в современных условиях. Международный валютный фонд (МВФ), его цели. Формирование капитала МВФ. Виды кредитов МВФ. Международный банк реконструкции и развития (МБРР), его цели. Источники ресурсов банка. Виды кредитов МБРР. Международная ассоциация развития (МАР), Международная финансовая корпорация (МФК), Агентство по гарантиям многосторонних инвестиций и цели их деятельности. Банк международных расчётов (БМР), его задачи. Региональные валютно-кредитные организации и их цели. Парижский и Лондонский клубы, их роль в решении финансовых проблем страны-должника. Всемирная торговая организация (ВТО). | 2 | |
| | **В том числе, практических занятий** | **2** | |
| | **Практическое занятие**<br>Платежный баланс Российской Федерации за определенный период (год), анализ | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | хозяйственных операций страны. | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся:**<br><br>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4<br><br>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:<br><br>1. Национальная, мировая и международная валютные системы.<br>2. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования.<br>3. Конвертируемость валюты.<br>4. Валютные операции. Валютный рынок. | **2** | |
| **Промежуточная аттестация** | | **экзамен** | |
| **Всего:** | | **66** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Финансы, денежное обращение и кредит», оснащенный оборудованием:

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

техническими средствами обучения:

- мультимедийный проектор,
- компьютер,
- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);
- комплект учебно-методической документации.

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

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

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

### 3.2.1. Печатные издания[58]

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

[58] Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

49. Екимова, К. В. Финансовый менеджмент: учебник для СПО / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03698-5.

50. Михайленко, М. Н. Финансовые рынки и институты: учебник и практикум для СПО / М. Н. Михайленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 336 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00927-9.

51. Рогова, Е. М. Финансовый менеджмент: учебник и практикум для СПО / Е. М. Рогова, Е. А. Ткаченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 540 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01522-5.

52. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для СПО / Д. В. Бураков [и др.] ; под ред. Д. В. Буракова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 329 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00812-8.

53. 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. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02963-5.

**3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)**

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

### 3.2.3 Дополнительные источники

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
|---|---|---|
| Умение оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка | оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля. |
| Умение проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением | | |
| Умение проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета | | |
| Умение составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска | | |
| Знание сущности финансов, их функций и роли в экономике | | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, |
| Знание принципов финансовой политики финансового контроля | | |
| Знание законов денежного обращения | | |
| Знание сущности, видов и функций денег | | |
| Знание основных типов и элементов | | |

| | | |
|---|---|---|
| денежной системы | неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;<br>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;<br>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной | выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля |
| Знание видов денежных реформ | | |
| Знание структуры кредитной и банковской системы | | |
| Знание функции банков и классификации банковских операций | | |
| Знание целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики | | |
| Знание структуры финансовой системы | | |
| Знание принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства | | |
| Знание особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг | | |
| Знание характера деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг | | |
| Знание характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики | | |
| Знание особенностей и отличительных черт развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы | | |

| | | |
|---|---|---|
| | части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | |

***Приложение II.1.11***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

# *ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

ОП.03 «Налоги и налогообложение»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.03 Налоги и налогообложение является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1, ОК 3.2, ОК 3.3, ОК 3.4.

## 1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

| Код<br><br>ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01 | Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br><br>составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы. | Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. |
| ОК 02 | Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; |

| | | |
|---|---|---|
| | процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | приемы структурирования информации. |
| ОК 03 | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04 | Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. |
| ОК 05 | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. | Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. |
| ПК 3.1 | определять виды и порядок налогообложения; | виды и порядок налогообложения;<br>систему налогов Российской |

| | | |
|---|---|---|
| | ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;<br><br>выделять элементы налогообложения;<br><br>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br><br>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br><br>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; | Федерации;<br><br>элементы налогообложения;<br><br>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br><br>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br><br>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; |
| ПК 3.2 | заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;<br><br>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;<br><br>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;<br><br>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; | порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;<br><br>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;<br><br>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;<br><br>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, |

| | | |
|---|---|---|
| | | сборов и пошлин |
| ПК 3.3 | проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br><br>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br><br>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;<br><br>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; | учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br><br>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br><br>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;<br><br>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br><br>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br><br>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;<br><br>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br><br>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;<br><br>начисление и перечисление взносов на |

| | | |
|---|---|---|
| | | страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br><br>использование средств внебюджетных фондов; |
| ПК 3.4 | оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br><br>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br><br>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br><br>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;<br><br>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br><br>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд | процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br><br>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br><br>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br><br>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка |

| | | |
|---|---|---|
| | обязательного медицинского страхования;<br><br>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;<br><br>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;<br><br>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br><br>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;<br><br>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br><br>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка | |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 40 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 32 |
| в том числе | |
| теоретическое обучение | 20 |
| практические занятия | 12 |
| Самостоятельная работа | 8 |
| ***Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета или экзамена по выбору ОО*** | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Налоги и налогообложение»**

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
|---|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| **Тема 1. Основы налогообложения** | **Содержание учебного материала**<br>Особенности построения системы налогов и сборов России. Современные принципы налогообложения. Понятие налога, его признаки и внутренняя структура. Функции налогов. Сбор, его отличие от налога. Страховые взносы. Классификация налогов. | 4 | ОК 01-05;<br>ОК 09-10;<br>ПК 3.1 – 3.4 |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Налоговые системы зарубежных стран. | 2 | |
| **Тема 2. Государственное регулирование налоговых правоотношений** | **Содержание учебного материала**<br>Налоговые правоотношения.<br>Налоговая деятельность государства. Современная налоговая политика государства.<br>Издание государством нормативных актов по вопросам налогообложения. | 2 | ОК 01-05;<br>ОК 09-10;<br>ПК 3.1 – 3.4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Права и обязанности субъектов налоговых правоотношений.<br>Правовое регулирование изменения сроков уплаты налогов и сборов в бюджет.<br>Обжалование актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц. | | |
| **Тема 3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства** | **Содержание учебного материала**<br>Возникновение и прекращение налогового обязательства плательщика перед государством.<br>Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства.<br>Зачет и возврат излишне взысканных сумм обязательных платежей в бюджет. | 6 | ОК 01-05;<br>ОК 09-10;<br>ПК 3.1 – 3.4 |
| | **В том числе, практических занятий**<br>Практическое занятие «Расчет платежей при предоставлении отсрочки по уплате налога».<br>Практическое занятие «Расчет платежей при предоставлении рассрочки по уплате налога». | 2<br>2 | |
| **Тема 4. Налоговый контроль** | **Содержание учебного материала**<br>Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах.<br>Камеральные проверки. | 4 | ОК 01-05;<br>ОК 09-10;<br>ПК 3.1 – 3.4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Выездные проверки. | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Нормативно-правовая база проведения налоговых проверок.<br>Мероприятия, предшествующие проведению выездной налоговой проверке.<br>Концепция системы планирования выездных налоговых проверок. | 2 | |
| **Тема 5. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов** | **Содержание учебного материала**<br>Налоговая ответственность. Налоговое правонарушение.<br>Порядок применения мер государственно-принудительного воздействия к налогоплательщикам, нарушившим нормы законодательного права. | 4 | ОК 01-05;<br>ОК 09-10;<br>ПК 3.1 – 3.4 |
| | **В том числе, практических занятий**<br>Практическое занятие «Расчет штрафных санкций за налоговые правонарушения». | 2 | |
| **Тема 6. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в** | **Содержание учебного материала**<br>Экономическая сущность и основные элементы налогообложения федеральных налогов.<br>Экономическая сущность и основные элементы налогообложения региональных налогов.<br>Экономическая сущность и основные элементы налогообложения местных налогов. | 20 | ОК 01-05;<br>ОК 09-10;<br>ПК 3.1 – 3.4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Российской Федерации** | Экономическая сущность и основные элементы страховых взносов.<br>Экономическая сущность и основные элементы специальных налоговых режимов. | | |
| | **В том числе, практических занятий**<br>Практическое занятие «Заполнение платежных поручений для перечисления налогов».<br>Практическое занятие «Заполнение платежных поручений для перечисления сборов».<br>Практическое занятие «Заполнение платежных поручений для перечисления страховых взносов». | 2<br>2<br>2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Особенности налогообложения кредитных организаций.<br>Особенности налогообложения страховых организаций.<br>Особенности налогообложения некоммерческих организаций.<br>Особенности налогообложения иностранных организаций.<br>Особенности налогообложения индивидуальных предпринимателей. | 4 | |
| **Промежуточная аттестация** | | ***Дифференцированный зачет / экзамен*** | |
| **Всего:** | | ***40*** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

- комплект учебно-методической документации.

- техническими средства обучения:

- компьютером с пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance).

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

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

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1Печатные издания[59]

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

[59] Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)**

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

**3.2.3 Дополнительные источники**

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
|---|---|---|
| Умение ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;<br><br>Умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет<br><br>Умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;<br><br>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля. |

| | | |
|---|---|---|
| | не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;<br><br>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;<br><br>оценка «неудовлетворительно» | |

| | | |
|---|---|---|
| | выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | |
| Знание сущности и порядка расчетов налогов, сборов и страховых взносов<br>Знание нормативных правовых актов, регулирующих отношения экономического субъекта и государства в области налогообложения<br>Знание экономической сущности налогов, сборов и страховых взносов<br>Знание видов налогов, сборов и страховых взносов в Российской Федерации, а также порядок их расчета<br>Знание порядка формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего |

| | | |
|---|---|---|
| Знание порядка формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления | навыками и приемами выполнения практических задач;<br><br>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;<br><br>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической | контроля |

| | | |
|---|---|---|
| | последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;<br><br>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | |

***Приложение П.1.12***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.04 Основы бухгалтерского учета является обязательной частью профессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по профессии/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код<br><br>ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01 | – распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;<br>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;<br>– определять этапы решения задачи;<br>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>– составить план действия; | – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br>– структуру плана для решения задач; |

| | | |
|---|---|---|
| | определить необходимые ресурсы;<br>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | – определять задачи для поиска информации;<br>– определять необходимые источники информации;<br>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;<br>– выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;<br>- технологию поиска информации в сети Интернет;<br>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;<br>- формат оформления результатов поиска информации. |
| ОК 03 | – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br>– применять современную научную профессиональную терминологию;<br>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | - содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br>- современная научная и профессиональная терминология;<br>- возможные траектории профессионального развития и самообразования. |

| | | |
|---|---|---|
| ОК 04 | – организовывать работу коллектива и команды;<br>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br>- основы проектной деятельности. |
| ОК 05 | – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | - особенности социального и культурного контекста;<br>- правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | – обрабатывать текстовую табличную информацию;<br>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;<br>– создавать презентации;<br>– применять антивирусные средства защиты;<br>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;<br>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;<br>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;<br>– применять методы и средства | - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;<br>- -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;<br>- - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;<br>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;<br>- - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;<br>- - основные понятия автоматизированной обработки информации;<br>- - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;<br>- - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских |

| | | |
|---|---|---|
| | защиты бухгалтерской информации | информационных систем;<br>- - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. |
| ОК 10 | – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);<br>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;<br>- правила чтения текстов профессиональной направленности. |
| ОК 11 | – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;<br>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;<br>– оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; | – основы предпринимательской деятельности;<br>– основы финансовой грамотности;<br>– правила разработки бизнес-планов;<br>– порядок выстраивания презентации;<br>– кредитные банковские продукты. |

| | | |
|---|---|---|
| | – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;<br>– определять источники финансирования. | |
| ПК 1.1 | – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;<br>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>– проводить таксировку и контировку первичных | – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br>– понятие первичной бухгалтерской документации;<br>– определение первичных бухгалтерских документов;<br>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;<br>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;<br>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. |

| | | |
|---|---|---|
| | бухгалтерских документов;<br>– организовывать документооборот;<br>– разбираться в номенклатуре дел;<br>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;<br>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. | |
| ПК 1.2 | – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;<br>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;<br>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета |

| | | |
|---|---|---|
| | | организации;<br>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;<br>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. |
| ПК 1.3 | – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>– оформлять денежные и кассовые документы;<br>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;<br>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |
| ПК 1.4 | – проводить учет основных средств;<br>– проводить учет нематериальных активов;<br>– проводить учет долгосрочных инвестиций;<br>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>– проводить учет материально-производственных запасов; | – понятие и классификацию основных средств;<br>– оценку и переоценку основных средств;<br>– учет поступления основных средств;<br>– учет выбытия и аренды основных средств;<br>– учет амортизации основных средств;<br>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;<br>– понятие и классификацию |

| | | |
|---|---|---|
| | – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;<br>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;<br>– проводить учет текущих операций и расчетов;<br>– проводить учет труда и заработной платы;<br>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>– проводить учет собственного капитала;<br>– проводить учет кредитов и займов;<br>– документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. | нематериальных активов;<br>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;<br>– амортизацию нематериальных активов;<br>– учет долгосрочных инвестиций;<br>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>– учет материально-производственных запасов:<br>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;<br>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;<br>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;<br>– синтетический учет движения материалов;<br>– учет транспортно-заготовительных расходов.<br>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:<br>– систему учета производственных затрат и их классификацию;<br>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;<br>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;<br>– учет потерь и непроизводственных расходов;<br>– учет и оценку незавершенного производства; |

| | | |
|---|---|---|
| | | – калькуляцию себестоимости продукции;<br>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;<br>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);<br>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);<br>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;<br>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;<br>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 48 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия | 20 |
| *Самостоятельная работа* [60] | 10 |
| **Промежуточная аттестация (экзамен)** | |

[60] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.*

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **РАЗДЕЛ 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ** | | **7** | |
| **Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4 |
| | 1. История бухгалтерского учета.<br>2. Понятие о хозяйственном учете.<br>3. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет.<br>4. Функции бухгалтерского учета.<br>5. Измерители, применяемые в учете<br>6. Объекты бухгалтерского учета.<br>7. Основные задачи бухгалтерского учета. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 8.<br>9.<br>10. | Предмет бухгалтерского учета.<br>Понятие хозяйственных операций.<br>Методы бухгалтерского учета | | |
| **Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета** | **Содержание учебного материала** | | 2 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4 |
| | 1.<br>2.<br>3.<br>4. | Понятие организации бухгалтерского учета в РФ.<br>Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете».<br>Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ.<br>Международные стандарты финансовой отчетности. | | |
| | **Практическое занятие № 1.** Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете». | | 2 | |
| | **Самостоятельная (аудиторная)работа обучающихся: и**зучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» | | 1 | |
| **РАЗДЕЛ 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС** | | | **12** | |
| **Тема 2.1.** | **Содержание учебного материала** | | 2 | ОК 01 – 05, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Балансовый метод отражения информации. Виды балансов** | 1.<br>2. | Виды балансов, их характеристика.<br>Актив и пассив бухгалтерского баланса. | | ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4 |
| | **Практическое занятие № 2.** Составление бухгалтерского баланса. | | 2 | |
| | **Самостоятельная (аудиторная)работа обучающихся:** Изучение структуры бухгалтерского баланса | | 1 | |
| **Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций** | **Содержание учебного материала** | | 2 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4 |
| | 1.<br>2. | Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство.<br>Типы хозяйственных операций. | | |
| | **Практическое занятие № 3.** Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство. | | 2 | |
| | **Практическое занятие № 4** Решение задач на определение типа хозяйственных операций. | | 2 | |
| | **Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:** Решение задач на определение типа хозяйственных операций | | 1 | |
| **РАЗДЕЛ 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ** | | | **12** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 3.1. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах** | **Содержание учебного материала** | | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4 |
| | 1. Бухгалтерские счета, их назначение и структура.<br>2. Активные, пассивные и активно-пассивные счет.<br>3. Открытие счетов бухгалтерского учета.<br>4. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись.<br>5. Проводки простые и сложные.<br>6. Обоснование метода двойной записи.<br>7. Понятие корреспонденции счетов.<br>8. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов.<br>9. План счетов бухгалтерского учета.<br>10. Субсчета.<br>11. Забалансовые счета. | 2 | |
| | **Самостоятельная (аудиторная)работа обучающихся:** Открытие счетов бухгалтерского учета. | 1 | |
| | **Практическое занятие № 5.** Составление простейших бухгалтерских проводок. | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Практическое занятие № 6.** Составление сложных бухгалтерских проводок. | 2 | |
| | **Самостоятельная(аудиторная) работа обучающихся:**<br>- Составление бухгалтерских проводок.<br>- Подсчет оборотов и остатков по счетам. | 1 | |
| | **Практическое занятие № 7.** Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций. | 2 | |
| | **Практическое занятие № 8.** Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета. | 2 | |
| **РАЗДЕЛ 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ** | | **10** | |
| **Тема 4.1.**<br>**Учет процесса снабжения** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01 – 05,<br>ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4 |
| | 1. Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями.<br>2. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей. | | |
| | **Практическое занятие №9.** Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями. | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации** | **Содержание учебного материала** | | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4 |
| | 1. Понятие процесса производства.<br>2. Классификация затрат на производство.<br>3. Понятие прямых и косвенных затрат.<br>4. Фактическая себестоимость выпущенной продукции.<br>5. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации. | 2 | |
| | **Практическое занятие № 10.** Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства. | 2 | |
| | **Самостоятельная (аудиторная)работа обучающихся:**<br>- Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции.<br>- Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации. | 2 | |
| **РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ** | | **3** | |
| **Тема 5.1. Бухгалтерские документы** | **Содержание учебного материала** | | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4 |
| | 1. Сущность и значение документов.<br>2. Классификация документов. | 2 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 3. | Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. | | |
| | 4. | Документооборот, его правила. | | |
| | 5. | Заполнение приходных и расходных кассовых документов. | | |
| | 6. | Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений. | | |
| | **Самостоятельная(аудиторная) работа обучающихся:**<br>- Заполнение приходных и расходных кассовых документов<br>- Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений | | 1 | |
| **РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ** | | | **4** | |
| **Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них** | **Содержание учебного материала** | | 2 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4 |
| | 1. | Понятие учетных регистров. | | |
| | 2. | Журнально-ордерная форма учета. | | |
| | 3. | Мемориально-ордерная форма учета. | | |
| | 4. | Упрощенная форма бухгалтерского учета | | |
| | 5. | Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета. | | |
| | 6. | Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 7. | «красное сторно» и способ дополнительной записи.<br><br>Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление. | | |
| | **Самостоятельная(аудиторная) работа обучающихся:** Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление. | | 2 | |
| **Промежуточная аттестация** | | | **экзамен** | |
| **Всего** | | | **48** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

- комплект учебно-методической документации.

- техническими средства обучения:

  - компьютер с лицензионным программным обеспечением (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант – Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

- мультимедиапроектор;

- интерактивная доска или экран.

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

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

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания[61]

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

[61] Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

53. Международные стандарты аудита (официальный текст).

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

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

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

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

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

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

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

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

### 3.2.3 Дополнительные источники

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

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

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

5. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/

6. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/

7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/

8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
|---|---|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:<br>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br>– понятие первичной бухгалтерской документации;<br>– определение первичных бухгалтерских документов;<br>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;<br>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними | Какими процедурами производится оценка: Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля. |

| | | |
|---|---|---|
| документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;<br>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;<br>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;<br>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;<br>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;<br>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; | навыками и приемами выполнения практических задач;<br><br>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;<br><br>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает | |

| | | |
|---|---|---|
| – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;<br>– понятие и классификацию основных средств; | затруднения при выполнении практических задач;<br><br>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:<br><br>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br><br>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;<br>– проверять наличие в | Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:<br><br>- при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета;<br><br>- как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;<br><br>- при проверке соблюдений требований к | Оценка результатов выполнения практической работы;<br><br>Оценка результатов проведенного итогового экзамена;<br><br>Оценка результатов устного и письменного опроса;<br><br>Оценка результатов тестирования;<br><br>Оценка результатов решения ситуационных задач. |

| | | |
|---|---|---|
| произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;<br>– организовывать документооборот;<br>– разбираться в номенклатуре дел;<br>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;<br>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; | бухгалтерскому учету;<br>- при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета;<br>- при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета. | |

| | | |
|---|---|---|
| – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | | |

***Приложение П.1.13***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

# ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 «Аудит»

**СОДЕРЖАНИЕ**


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

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.05 Аудит является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Аудит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6.

## 1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

| Код<br><br>ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01 | Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br><br>составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы. | Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. |

| | | |
|---|---|---|
| ОК 02 | Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. |
| ОК 03 | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04 | Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. |
| ОК 05 | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. | Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и | Нормативно-правовые акты международные и РФ в области |

| | | |
|---|---|---|
| | иностранном языках. | денежного обращения и финансов. |
| ОК 11 | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. | Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. |
| ПК 1.1 | принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br><br>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;<br><br>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br><br>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br><br>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br><br>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;<br><br>организовывать документооборот;<br><br>разбираться в номенклатуре дел;<br><br>заносить данные по сгруппированным документам в регистры | общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br><br>понятие первичной бухгалтерской документации;<br><br>определение первичных бухгалтерских документов;<br><br>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;<br><br>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br><br>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br><br>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;<br><br>порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br><br>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации |

| | | |
|---|---|---|
| | бухгалтерского учета;<br><br>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br><br>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br><br>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; | |
| ПК 1.2 | понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br><br>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br><br>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br><br>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;<br><br>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;<br><br>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;<br><br>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;<br><br>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; |

| | | |
|---|---|---|
| ПК 1.3 | проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>оформлять денежные и кассовые документы;<br>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию | учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;<br>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; |
| ПК 1.4 | проводить учет основных средств;<br>проводить учет нематериальных активов;<br>проводить учет долгосрочных инвестиций;<br>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>проводить учет материально-производственных запасов;<br>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;<br>проводить учет готовой продукции и ее реализации;<br>проводить учет текущих операций и расчетов;<br>проводить учет труда и заработной | понятие и классификацию основных средств;<br>оценку и переоценку основных средств;<br>учет поступления основных средств;<br>учет выбытия и аренды основных средств;<br>учет амортизации основных средств;<br>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;<br>понятие и классификацию нематериальных активов;<br>учет поступления и выбытия нематериальных активов;<br>амортизацию нематериальных активов;<br>учет долгосрочных инвестиций;<br>учет финансовых вложений и ценных |

| | | |
|---|---|---|
| | платы;<br><br>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;<br><br>проводить учет собственного капитала;<br><br>проводить учет кредитов и займов; | бумаг;<br><br>учет материально-производственных запасов:<br><br>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;<br><br>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов<br><br>учет материалов на складе и в бухгалтерии;<br><br>синтетический учет движения материалов;<br><br>учет транспортно-заготовительных расходов;<br><br>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:<br><br>систему учета производственных затрат и их классификацию;<br><br>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;<br><br>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;<br><br>учет потерь и непроизводственных расходов;<br><br>учет и оценку незавершенного производства;<br><br>калькуляцию себестоимости продукции; |

| | | |
|---|---|---|
| | | характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;<br>технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);<br>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);<br>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;<br>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;<br>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами |
| ПК 2.1 | рассчитывать заработную плату сотрудников;<br>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br>проводить учет нераспределенной прибыли;<br>проводить учет собственного капитала;<br>проводить учет уставного капитала;<br>проводить учет резервного капитала и | учет удержаний из заработной платы работников;<br>учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;<br>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;<br>учет нераспределенной прибыли;<br>учет собственного капитала:<br>учет уставного капитала;<br>учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>учет кредитов и займов |

| | | |
|---|---|---|
| | целевого финансирования;<br><br>проводить учет кредитов и займов; | |
| ПК 2.2 | Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br><br>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; | Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;<br><br>основные понятия инвентаризации активов;<br><br>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;<br><br>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;<br><br>задачи и состав инвентаризационной комиссии; |
| ПК 2.3 | определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br><br>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br><br>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;<br><br>давать характеристику активов организации;<br><br>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой | процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;<br><br>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br><br>приемы физического подсчета активов;<br><br>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br><br>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br><br>порядок инвентаризации и переоценки |

| | | |
|---|---|---|
| | для проведения инвентаризации;<br><br>составлять инвентаризационные описи;<br><br>проводить физический подсчет активов;<br><br>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br><br>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br><br>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br><br>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках | материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; |
| ПК 2.4 | формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";<br><br>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения | формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";<br><br>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; |

| | | |
|---|---|---|
| | проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); | процедуру составления акта по результатам инвентаризации; |
| ПК 2.5 | проводить выверку финансовых обязательств;<br>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>проводить инвентаризацию расчетов;<br>определять реальное состояние расчетов;<br>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; | порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>порядок инвентаризации расчетов;<br>технологию определения реального состояния расчетов;<br>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; |
| ПК 2.6 | проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| ПК 2.7 | составлять акт по результатам инвентаризации;<br>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<br>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; |
| ПК 3.1 | определять виды и порядок | виды и порядок налогообложения; |

| | | |
|---|---|---|
| | налогообложения;<br><br>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;<br><br>выделять элементы налогообложения;<br><br>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br><br>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br><br>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; | систему налогов Российской Федерации;<br><br>элементы налогообложения;<br><br>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br><br>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br><br>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; |
| ПК 3.2 | заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;<br><br>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;<br><br>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;<br><br>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; | порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;<br><br>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;<br><br>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; |

| | | |
|---|---|---|
| | | образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин |
| ПК 3.3 | проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br><br>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br><br>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;<br><br>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; | учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br><br>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br><br>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;<br><br>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br><br>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br><br>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;<br><br>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br><br>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;<br><br>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br><br>использование средств внебюджетных фондов; |
| ПК 3.4 | оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br><br>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br><br>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br><br>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;<br><br>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br><br>заполнять платежные поручения по | процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br><br>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br><br>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br><br>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка |

| | | |
|---|---|---|
| | перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br><br>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;<br><br>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;<br><br>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br><br>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;<br><br>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br><br>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка | |
| ПК 4.1 | отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое | механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета |

| | | |
|---|---|---|
| | положение организации;<br><br>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | данных за отчетный период;<br><br>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;<br><br>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;<br><br>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период |
| ПК 4.2 | закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;<br><br>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;<br><br>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;<br><br>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. | определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;<br><br>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br><br>требования к бухгалтерской отчетности организации;<br><br>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;<br><br>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;<br><br>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы |

| | | |
|---|---|---|
| | | бухгалтерской отчетности;<br><br>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;<br><br>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;<br><br>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;<br><br>сроки представления бухгалтерской отчетности;<br><br>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности |
| ПК 4.3 | анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами | формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;<br><br>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;<br><br>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;<br><br>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;<br><br>содержание новых форм налоговых |

| | | |
|---|---|---|
| | | деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;<br><br>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах |
| ПК 4.4 | использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;<br><br>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;<br><br>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;<br><br>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;<br><br>распределять объем работ по | методы финансового анализа;<br><br>виды и приемы финансового анализа;<br><br>процедуры анализа бухгалтерского баланса:<br><br>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;<br><br>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;<br><br>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;<br><br>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; |

| | | |
|---|---|---|
| | проведению финансового анализа между работниками (группами работников);<br><br>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;<br><br>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;<br><br>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;<br><br>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность,<br><br>инвестиционную привлекательность экономического субъекта | |
| ПК 4.5 | разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;<br><br>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;<br><br>составлять прогнозные сметы и | принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;<br><br>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; |

| | | |
|---|---|---|
| | бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;<br><br>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 | 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;<br><br>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);<br><br>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;<br><br>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; | состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;<br><br>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;<br><br>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;<br><br>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; |

| | | |
|---|---|---|
| ПК 4.7 | оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;<br><br>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;<br><br>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;<br><br>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; |

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 54 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 22 |
| практические занятия | 22 |
| *Самостоятельная работа* [62] | 10 |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет или экзамен по выбору ОО)** | |

[62] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.*

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Аудит»**

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
|---|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| **Раздел 1. Основы аудита** | | ***8*** | |
| **Тема 1.1. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.** | **Содержание учебного материала**<br><br>Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности. История развития аудита. Этапы становления контроля в России в условиях переходной экономики. Организация аудиторской службы в Российской Федерации: создание аудиторских служб в организациях, формирование аудиторских структур с образованием юридических лиц, условия деятельности аудиторов на основе частной практики. Отличие аудита от других форм экономического контроля.<br><br>Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации и в мире.<br><br>Значение аудита в условиях рыночной экономики. Виды | 4 | ОК 01-05, ОК 09-11;<br><br>ПК 1.1 – 1.4;<br><br>ПК 2.1 – 2.7;<br><br>ПК 3.1 – 3.4;<br><br>ПК 4.1 – 4.6 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | производственно-хозяйственных и заключительных проверок деятельности организации. Внутренний аудит как элемент контроля в процессе менеджмента. Внешний аудит как объективная оценка достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности проверяемой организации. Инициативный аудит и другие виды аудиторских услуг. Обязательный аудит, экономические санкции за уклонение от обязательного аудита. Выборка и сфера ее применения при внешних аудиторских проверках. Аудит по заданию государственных органов. | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br><br>История развития аудита в зарубежных странах и в России. Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита. | 2 | |
| **Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора** | **Содержание учебного материала**<br><br>Понятие аудиторского стандарта. Цели стандартизации аудиторских процедур. Международные стандарты и нормативы регулирования аудиторской деятельности. Федеральный закон РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 года № 307-ФЗ. Федеральный закон РФ « О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 года № 315-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. №402-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных | 4 | ОК 01-05,<br>ОК 09-11;<br><br>ПК 1.1 – 1.4;<br><br>ПК 2.1 – 2.7;<br><br>ПК 3.1 – 3.4;<br><br>ПК 4.1 – 4.6 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | преступным путем, и финансированию терроризма». Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».<br><br>Отраслевые нормативные документы и материалы, методические рекомендации по проведению аудиторской проверки.<br><br>Правовые основы аудиторской деятельности. Основные задачи и функции аудитора. Права, обязанности и ответственность аудитора. Ответственность аудитора и аудиторских фирм за соблюдением стандартов и норм качества аудиторской работы. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Разработка профессиональных и этических норм для аудиторской деятельности. Международный опыт подготовки аудиторских кадров. Требования, предъявляемые к специалистам-аудиторам: морально-этические, специальные, деловые. Этика аудитора. | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br><br>Организация аудиторской службы в Российской Федерации.<br><br>Рейтинг аудиторских компаний России.<br><br>Деятельность крупнейших аудиторских компаний России, региона.<br><br>Ознакомление с функциями саморегулируемых организаций аудиторов. | 2 | |
| **Раздел 2. Методология аудита** | | **4** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.** | **Содержание учебного материала**<br><br>Общие понятия о методах аудиторской деятельности при внутренних и внешних аудиторских проверках. Понятие о функциях аудиторской деятельности. Аудиторские доказательства и документы. Понятие о финансовом, управленческом, налоговом аудите, их сферы и объекты. Аналитические процедуры. Опрос с целью перепроверки учетных данных, предоставленных службами клиента. Выборочные методы, применяемые аудиторами. Методы диагностики. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Оценка системы внутреннего контроля.<br><br>Основные этапы аудиторской проверки. Подготовка заказа на аудиторские услуги. Оформление договора. Разработка программы проверки, ее основные этапы. Процедуры аудиторской деятельности. Состав группы аудиторов и распределение обязанностей. Методы и порядок сбора информации. Рабочие документы аудитора.<br><br>Обобщение полученной информации и формирование выводов и рекомендаций по результатам проверки. Анализ юридических и финансовых рисков клиента. Классификация ошибок. Финансовый анализ и прогнозирование как составная часть аудиторской проверки. Соблюдение режима конфиденциальности при оказании аудиторских услуг.<br><br>Документация и оформление результатов аудиторской проверки | 4 | ОК 01-05,<br>ОК 09-11;<br><br>ПК 1.1 – 1.4;<br><br>ПК 2.1 – 2.7;<br><br>ПК 3.1 – 3.4;<br><br>ПК 4.1 – 4.6 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | деятельности организации. Цели и задачи оформления рабочей (плановой и отчетной) документации на отдельных этапах аудиторской проверки. Содержание и формы аудиторского заключения, а также акта аудиторской проверки. Ответственность аудиторов за результаты аудиторских проверок. Контроль за качеством проведения аудита. Предварительный и последующий контроль качества аудиторской проверки. | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Изучение стандартов (правил) аудиторской деятельности.<br>Моделирование программы аудиторской проверки. | 2 | |
| **Раздел 3. Аудит организации** | | **42** | |
| **Тема 3.1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте** | **Содержание учебного материала**<br>Цели проверки и источники информации. Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка законности операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка операций по покупке-продаже иностранной валюты, по определению курсовых разниц. Выводы и предложения по результатам проверки. | 4 | ОК 1-5, ОК 9-11;<br>ПК 1.1 – 1.4;<br>ПК 2.1 – 2.7;<br>ПК 3.1 – 3.4;<br>ПК 4.1 – 4.6 |
| | **В том числе практических занятий** | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Практическое занятие «Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов». | | |
| **Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** | **Содержание учебного материала**<br><br>Цели проверки и источники информации. Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним. Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами. Проверка соответствия данных бухгалтерского учета данным, отраженным в отчетности экономического субъекта. Проверка правомерности использования экономическими субъектами льгот по налогам, сборам и страховым взносам в расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами, проверка налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки. | 6 | ОК 1-5, ОК 9-11;<br><br>ПК 1.1 – 1.4;<br><br>ПК 2.1 – 2.7;<br><br>ПК 3.1 – 3.4;<br><br>ПК 4.1 – 4.6 |
| | **В том числе практических занятий**<br><br>Практическое занятие «Проверка правильности уплаты налогов и сборов».<br><br>Практическое занятие «Проверка правильности уплаты страховых взносов». | <br><br>2<br><br>2 | |
| **Тема 3.3. Аудиторская проверка учета** | **Содержание учебного материала**<br><br>Цели проверки и источники информации. Методы проверки расчетных взаимоотношений, эффективности работы с дебиторской и кредиторской | 4 | ОК 1-5, ОК 9-11; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **расчетных и кредитных операций** | задолженностью. Проверка долгосрочных и краткосрочных займов. Методы проверки кредитных взаимоотношений, анализ потребности в кредитах, условий их получения, источников покрытия, эффективности использования. Проверка налогообложения в расчетных и кредитных операциях, налоговых регистров. Проверка правильности документального отражения расчетных и кредитных операций. Выводы и предложения по результатам проверки. | | ПК 1.1 – 1.4;<br>ПК 2.1 – 2.7;<br>ПК 3.1 – 3.4;<br>ПК 4.1 – 4.6 |
| | **В том числе практических занятий**<br>Практическое занятие «Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами» | 2 | |
| **Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами** | **Содержание учебного материала**<br>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. | 6 | ОК 1-5, ОК 9-11;<br>ПК 1.1 – 1.4;<br>ПК 2.1 – 2.7;<br>ПК 3.1 – 3.4;<br>ПК 4.1 – 4.6 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов. Проверка правильности стоимостной оценки и документального отражения данных операций. Проверка налогообложения в операциях с производственными запасами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки. | | |
| | **В том числе практических занятий**<br>Практическое занятие «Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации».<br>Практическое занятие «Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций»». | 2<br>2 | |
| **Тема 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда** | **Содержание учебного материала**<br>Цели проверки и источники информации. Проверка соблюдения положений законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений. Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу. Проверка правильности начисления, удержания и уплаты налогов по расчетам с физическими лицами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки. | 4 | ОК 1-5, ОК 9-11;<br>ПК 1.1 – 1.4;<br>ПК 2.1 – 2.7;<br>ПК 3.1 – 3.4;<br>ПК 4.1 – 4.6 |
| | **В том числе практических занятий**<br>Практическое занятие «Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче». | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи** | **Содержание учебного материала**<br><br>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. | 6 | ОК 1-5, ОК 9-11;<br><br>ПК 1.1 – 1.4;<br><br>ПК 2.1 – 2.7;<br><br>ПК 3.1 – 3.4;<br><br>ПК 4.1 – 4.6 |
| | **В том числе практических занятий**<br><br>Практическое занятие «Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции». | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br><br>Аудит затрат на охрану окружающей среды.<br><br>Аудит непроизводительных затрат.<br><br>Аудит расходов на подготовку и освоение новых видов производства. | 2 | |
| **Тема 3. 7 Аудиторская проверка** | **Содержание учебного материала**<br><br>Цели проверки и источники информации. Проверка формирования капитала и резервов. Методы проверки соблюдения принципа | 6 | ОК 1-5, ОК 9-11; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **собственных средств организации.**<br><br>**Аудиторская проверка финансовых результатов** | 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.<br><br>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 | | ПК 1.1 – 1.4;<br><br>ПК 2.1 – 2.7;<br><br>ПК 3.1 – 3.4;<br><br>ПК 4.1 – 4.6 |
| | **В том числе практических занятий**<br><br>Практическое занятие «Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов».<br><br>Практическое занятие «Проверка достоверности определения финансовых результатов». | 2<br><br>2 | |
| **Тема 3.8. Аудиторская проверка** | **Содержание учебного материала**<br><br>Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям | 6 | ОК 1-5, ОК 9-11;<br><br>ПК 1.1 – 1.4; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **отчетности экономического субъекта** | законодательства. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления. Проверка правильности документального оформления отчетности. Выводы и предложения по результатам проверки.<br><br>Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора. | | ПК 2.1 – 2.7;<br><br>ПК 3.1 – 3.4;<br><br>ПК 4.1 – 4.6 |
| | **В том числе практических занятий**<br><br>Практическое занятие «Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности». | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br><br>Аудит операций, учитываемых на забалансовых счетах.<br><br>Контроль качества аудиторской деятельности. | 2 | |
| **Промежуточная аттестация** | | ***Дифференцированный зачет / экзамен*** | |
| **Всего:** | | ***54*** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

- комплект учебно-методической документации.

- техническими средства обучения:

  - компьютер с лицензионным программным обеспечением по выбору образовательной организации - MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант – Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);
  - мультимедиапроектор;

  - интерактивная доска или экран.

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

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

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания[63]

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

[63] Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

53. Международные стандарты аудита (официальный текст).

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

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

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

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

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

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

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

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

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

**3.2.3. Дополнительные источники** *(при необходимости)*

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

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

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

5. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/

6. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/

7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/

8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
|---|---|---|
| Умение проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;<br><br>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля. |
| Умение проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации | | |
| Умение проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов | | |
| Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | | |
| Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | | |
| Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов | | |
| Умение проводить проверку на соответствие требований правовой и | | |

| | | |
|---|---|---|
| нормативной базы и внутренних регламентов | не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;<br><br>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;<br><br>оценка | |
| Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет | | |
| Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления | | |
| Умение проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период | | |
| Умение проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды | | |
| Умение проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | | |
| Умение проводить проверку | | |

| | | |
|---|---|---|
| достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | |
| Умение оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе | | |
| Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего |
| Знание порядка проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации | | |
| Знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов | | |
| Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | | |
| Знание порядка проведения проверки правильности формирования | | |

| | | |
|---|---|---|
| бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | выполнения практических задач;<br><br>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;<br><br>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, | контроля |
| Знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов | | |
| Знание порядка проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | | |
| Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет | | |
| Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления | | |
| Знание порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за | | |

| | | |
|---|---|---|
| отчетный период | нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;<br><br>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | |
| Знание порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды | | |
| Знание порядка проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | | |
| Знание порядка проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | | |
| Знание методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе | | |

***Приложение П.1.14***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.06 «Документационное обеспечение управления»

.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.06 Документационное обеспечение управления обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК10, ПК 1.1.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |

| | | |
|---|---|---|
| | смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных |

| | | |
|---|---|---|
| | государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | сообщений |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ПК 1.1 | принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде | общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br>понятие первичной бухгалтерской документации;<br>определение первичных бухгалтерских документов;<br>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного |

| | | |
|---|---|---|
| | электронного документа, подписанного электронной подписью;<br>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;<br>организовывать документооборот;<br>разбираться в номенклатуре дел;<br>заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; | документа;<br>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;<br>порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 32 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 22 |
| практические занятия | 10 |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления»**

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | ***3*** | |
| **Тема 1. Введение. Документ и система документации** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1 |
| | 1.Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизации управленческих документов. | | |
| **Тема 2. Организационно-распорядительные документы** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1 |
| | 1. Организационные документы – устав, учредительные договор, положение. Распорядительные документы – приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол.<br>2. Справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **Практическое занятие.** Составление и оформление распоряжения | 2 | |
| **Тема 3. Кадровая документация** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 |
| | 1.Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу.<br>2.Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу. | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **6** | |
| | **Практическое занятие**. Оформление приказов по личному составу. | 2 | |
| | **Практическое занятие.**Оформление справок, докладной и служебной записки, акта. | 2 | |
| | **Практическое занятие.** Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки. | 2 | |
| **Тема 4. Договорно-правовая документация** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01-05, ОК 09, ОК 10 |
| | 1.Понятия договора. Виды договоров.<br>2.Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **Практическое занятие.** Оформление договора купли-продажи | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 5. Понятие документооборота, регистрация документов** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01, ОК 0.2, ОК 04, ОК 0.5, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1 |
| | 1.Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией<br>2. Базы данных для хранения документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами. | | |
| **Тема 6. Организация оперативного и архивного хранения документов** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01-0.5, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1 |
| | **1.**Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел.<br>2.Подготовка и порядок передачи дел в архив. Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению документов. | | |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** | |
| **Всего:** | | **32** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Документационного обеспечения управления», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, стенды, дидактический материал, техническими средствами обучения: компьютеры, мультимедийное оборудование, принтер.

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

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

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания

1. Барихин, А. Б. Кадровое делопроизводство. Практическое пособие / А.Б. Барихин. - М.: Книжный мир, 2017.

2. Басаков, М.И. Документационное обеспечение управления / М.И.Басаков. - М.: КноРус медиа, 2017.

3. Кирсанова, М.В., Аксенов, Ю.М. Курс делопроизводства. – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: Сибирское соглашение, 2014.

4. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: Учебник и практикум / И.Н. Кузнецов. - Люберцы: Юрайт, 2016.

5. Панасенко, Ю.А. Делопроизводство: документационное обеспечение управления: Учебное пособие / Ю.А. Панасенко. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2013.

6. Румынина, Л.А. Документационное обеспечение управления. – М., ОИЦ «Академия», 2014.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Кулёва, Е.Ю. Документационное обеспечение управления. – М., Академия – Медиа, 2014.

2. Пшенко, А.В., Доронина Л.А. и др. Документационное обеспечение управления. – М., Академия –Медиа, 2015.

3. Справочная правовая система «Консультант плюс»:http:// www.consultant.ru

4. Справочная система «Гарант». http://www.aero.garant.ru

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Журнал «Делопроизводство».

2. Журнал «Секретарское дело».

3. Журнал «Управление персоналом».

**3.2.4. Нормативные документы**

1. Федеральный закон "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ.

2. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ

3. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст)

4. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требование к оформлению документов. Утвержден постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 №65-ст. – М.: Изд-во стандартов, 2003.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
|---|---|---|
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***знать***:<br>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;<br>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности<br>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации<br>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная | распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание | Оценка результатов выполнения практических работ.<br>Оценка выполнения самостоятельных работ.<br>Тест.<br>Устный опрос.<br>Письменный опрос. |

| | | |
|---|---|---|
| научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования<br>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности<br>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.<br>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе<br>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности<br>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; | правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.<br>Знание форм первичных бухгалтерских документов, содержания такой документации, понимание специфики работы с первичными бухгалтерскими документами | |

| | | |
|---|---|---|
| особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br>понятие первичной бухгалтерской документации;<br>определение первичных бухгалтерских документов;<br>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;<br>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;<br>порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации | | |

| | | |
|---|---|---|
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:***<br>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)<br>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом; эффективная работа с первичными бухгалтерскими документами | Оценка результатов выполнения практических работ.<br>Оценка выполнения самостоятельных работ.<br>Тест.<br>Устный опрос.<br>Письменный опрос. |

| | | |
|---|---|---|
| определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования<br>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности<br>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе<br>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение<br>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и | | |

| | | |
|---|---|---|
| профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы<br>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;<br>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; | | |

| | | |
|---|---|---|
| проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;<br>организовывать документооборот;<br>разбираться в номенклатуре дел;<br>заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; | | |

***Приложение П.1.15***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01 | распознавать задачу 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;<br>составить план действия; определить необходимые ресурсы;<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>реализовать составленный план;<br>оценивать результат и последствия | 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;<br>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач |

| | | |
|---|---|---|
| | своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной |

| | | |
|---|---|---|
| | | деятельности |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11 | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования | основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |
| ПК 1.1 | принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; | общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br>понятие первичной бухгалтерской документации; |

| | | |
|---|---|---|
| | принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;<br>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;<br>организовывать документооборот;<br>разбираться в номенклатуре дел;<br>заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. | определение первичных бухгалтерских документов;<br>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;<br>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;<br>порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 38 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 20 |
| практические занятия *(если предусмотрено)* | 12 |
| *Самостоятельная работа* [64] | 6 |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет |

[64] Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **1** | ***2*** | ***3*** | |
| **Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | **3** | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | 1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. | 2 | |
| | 2. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе. | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.<br>**Тематика внеаудиторной работы**<br>Основные организационные формы бизнеса.<br>Цель предпринимательства и его организация. | 1 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 2.**<br>**История российского предпринимательства** | **Содержание учебного материала** | **3** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 |
| | 1. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков. | 2 | |
| | 2. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода. | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.<br>**Тематика внеаудиторной работы**<br>Особенности экономического развития дореволюционной России.<br>Особенность экономического развития советской России.<br>Бизнес в период Новой экономической политики (НЭП).<br>Особенности современного экономического развития России. | 1 | |
| **Тема 3.**<br>**Концепция и родовые признаки бизнеса** | **Содержание учебного материала** | **5** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 |
| | 1. Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. | 2 | |
| | 2. Родовые признаки бизнеса. | | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Практическое занятие** Формирование концепции бизнеса. | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.<br>**Тематика внеаудиторной работы**<br>Концепция коммерческой деятельности на промышленном предприятии. | 1 | |
| **Тема 4.**<br>**Виды предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | **3** | ОК 05, ОК 09 |
| | 1. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. | 2 | |
| | 2. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности. | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка сообщений и докладов.<br>**Тематика внеаудиторной работы**<br>Анализ коммерческой деятельности на предприятиях. | 1 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 5.**<br>**Правовое обеспечение предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | **5** | ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 |
| | 1. Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство. | 2 | |
| | 2. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления. | | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | **Практическое занятие** Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России». | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.<br>**Тематика внеаудиторной работы**<br>Организационно-правые формы бизнеса в России.<br>Особенности организационно-правовых форм бизнеса в мире.<br>Анализ преимуществ и недостатков различных организационно-правовых форм бизнеса.<br>Порядок и этапы заполнения документов для регистрации предпринимательской деятельности. | 1 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 |
| | 1. Финансовая деятельность в организации**.** Инвестиционная деятельность в организации. | 2 | |
| | 2. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности. | | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | **Практическое занятие** Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности. | 2 | |
| **Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 10, ОК 11 |
| | 1. Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита. | 2 | |
| | 2. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой. | | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | **Практическое занятие** Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита». | 2 | |
| **Тема 8. Риски предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 |
| | 1. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. | 2 | |
| | 2. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | информационными рисками, методы финансирования рисков. | | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | **Практическое занятие** Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности. | 2 | |
| **Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 |
| | 1. Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. | 2 | |
| | 2. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой. | | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | **Практическое занятие** Решение задач по расчету налогов. | 2 | |
| **Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | **3** | ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 |
| | 1. Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана. | 2 | |
| | 2. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план. | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. | 1 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Подготовка сообщений и докладов.<br>**Тематика внеаудиторной работы**<br>Предпринимательские идеи и их реализация.<br>Разработка бизнес-плана. | | |
| **Промежуточная аттестация** | | **Дифференцированный зачет** | |
| **Всего:** | | ***38*** | |

.

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

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

техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

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

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

#### 3.2.1. Печатные издания

1. Беспалов М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России: Учебное пособие — НИЦ ИНФРА-М, 2017. — 230 с.

2. Герасимова О. О. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие — РИПО 2015. — 270 с.

3. Горфинкель, В. Я. Инновационное предпринимательство: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. Я. Горфинкель, Т. Г. Попадюк; под ред. В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 523 с.

4. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для СПО / под общ. ред. М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.

5. Иванова, Р. М. История российского предпринимательства: учебное пособие для академического бакалавриата. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 303 с.

6. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 381 с.

7. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 417 с.

8. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 420 с.

9. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.

10. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 219 с.

11. Чернопятов А. М. Государственное регулирование предпринимательской деятельности: учебно-методическое пособие — Директ-Медиа, 2018. — 164 с.

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://window.edu.ru/ Единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. http://www.firo.ru/ Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»
3. https://www.minfin.ru/ru/ официальный сайт Министерство финансов РФ
4. www.glavbukh.ru - журнал «Главбух»
5. www.ipbr.org. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России»

6. www. buh.ru, Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров
7. http://www.consultant.ru/ –компьютерная справочная правовая система
8. http://www.garant.ru/ – информационно-правовой портал
9. https://normativ.kontur.ru/– справочно-правовая система
10. http://www.edu-all.ru/ Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам

**3.2.3. Дополнительные источники** *(при необходимости)*

1. Конституция РФ от 12.12.1993 (в ред. от 21.07.2014).
2. Гражданский кодекс РФ в 4 частях от 30.11.1994 (в ред. от 29.12.2017).
3. Налоговый кодекс РФ в 2 частях от 31.07.1998 (в ред. от 29.12.2017).
4. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 года (в редакции от 18.07.2017 г.).
5. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
6. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
7. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
8. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Знания:<br>- 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;<br>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br>- структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;<br>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;<br>- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;<br>- содержание актуальной нормативно-правовой | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;<br>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на | Оценка результатов выполнения практической работы<br>Оценка результатов промежуточной аттестации<br>Оценка результатов устного и письменного опроса<br>Оценка результатов решения ситуационных задач |

| | | |
|---|---|---|
| документации;<br>- современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;<br>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности<br>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;<br>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;<br>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов | вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;<br>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;<br>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, | |

| | | |
|---|---|---|
| профессиональной направленности;<br>- основы предпринимательской деятельности;<br>- основы финансовой грамотности;<br>- правила разработки бизнес-планов;<br>- порядок выстраивания презентации;<br>- кредитные банковские продукты;<br>- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br>- понятие первичной бухгалтерской документации;<br>- определение первичных бухгалтерских документов;<br>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;<br>- порядок проведения | неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | |

| | | |
|---|---|---|
| проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;<br>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. | | |
| Умения:<br>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;<br>- определять этапы решения задачи;<br>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения | оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами | Оценка результатов выполнения практической работы<br>Оценка результатов промежуточной аттестации<br>Оценка результатов устного и письменного опроса<br>Оценка результатов решения ситуационных задач |

| | | |
|---|---|---|
| задачи и/или проблемы;<br>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;<br>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>- реализовать составленный план;<br>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)<br>- определять задачи для поиска информации;<br>- определять необходимые источники информации;<br>- планировать процесс поиска;<br>- структурировать получаемую информацию;<br>- выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>- оценивать практическую значимость результатов поиска;<br>- оформлять результаты поиска<br>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br>- применять современную научную профессиональную | при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;<br>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;<br>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные | |

| | | |
|---|---|---|
| терминологию;<br>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования<br>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности<br>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе<br>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;<br>- использовать современное программное обеспечение<br>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; | формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;<br>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | |

| | | |
|---|---|---|
| кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);<br>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы<br>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;<br>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;<br>- оформлять бизнес-план;<br>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;<br>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;<br>- презентовать бизнес-идею;<br>- определять источники финансирования;<br>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые | | |

| | | |
|---|---|---|
| как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;<br>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;<br>- организовывать документооборот;<br>- разбираться в номенклатуре дел;<br>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>- передавать первичные бухгалтерские документы в | | |

| | | |
|---|---|---|
| текущий бухгалтерский архив;<br>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. | | |

***Приложение П.1.16***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ОК 1.2, ОК 1.3, ОК 1.4, ОК 2.1, ОК 2.2, ОК 2.3, ОК 2.4, ОК 2.5, ОК 2.6, ОК 2.7, ОК 3.1, ОК 3.2, ОК 3.3, ОК 3.4, ОК 4.1, ОК 4.2, ОК 4.3, ОК 4.4, ОК 4.5, ОК 4.6, ОК 4.7.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01 | – распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;<br>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;<br>– определять этапы решения задачи;<br>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>– составить план действия; | – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br>– структуру плана для решения задач; |

| | | |
|---|---|---|
| | определить необходимые ресурсы;<br>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | – определять задачи для поиска информации;<br>– определять необходимые источники информации;<br>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;<br>– выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;<br>- технологию поиска информации в сети Интернет;<br>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;<br>- формат оформления результатов поиска информации. |
| ОК 03 | – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br>– применять современную научную профессиональную терминологию;<br>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | - содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br>- современная научная и профессиональная терминология;<br>- возможные траектории профессионального развития и самообразования. |

| | | |
|---|---|---|
| ОК 04 | – организовывать работу коллектива и команды;<br>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br>- основы проектной деятельности. |
| ОК 05 | – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | - особенности социального и культурного контекста;<br>- правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | – обрабатывать текстовую табличную информацию;<br>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;<br>– создавать презентации;<br>– применять антивирусные средства защиты;<br>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;<br>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;<br>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;<br>– применять методы и средства | - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;<br>- -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;<br>- - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;<br>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;<br>- - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;<br>- - основные понятия автоматизированной обработки информации;<br>- - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;<br>- - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских |

| | | |
|---|---|---|
| | защиты бухгалтерской информации | информационных систем;<br>- - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. |
| ОК 10 | – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);<br>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;<br>- правила чтения текстов профессиональной направленности. |
| ОК 11 | – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;<br>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;<br>– оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;<br>– определять инвестиционную | – основы предпринимательской деятельности;<br>– основы финансовой грамотности;<br>– правила разработки бизнес-планов;<br>– порядок выстраивания презентации;<br>– кредитные банковские продукты. |

| | | |
|---|---|---|
| | привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;<br>– определять источники финансирования. | |
| ПК 1.1 | – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;<br>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; | – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br>– понятие первичной бухгалтерской документации;<br>– определение первичных бухгалтерских документов;<br>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;<br>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;<br>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. |

| | | |
|---|---|---|
| | – организовывать документооборот;<br>– разбираться в номенклатуре дел;<br>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;<br>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. | |
| ПК 1.2 | – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;<br>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;<br>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; |

| | | |
|---|---|---|
| | | – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;<br>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. |
| ПК 1.3. | – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>– оформлять денежные и кассовые документы;<br>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;<br>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |
| ПК 1.4 | – проводить учет основных средств;<br>– проводить учет нематериальных активов;<br>– проводить учет долгосрочных инвестиций;<br>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>– проводить учет материально-производственных запасов;<br>– проводить учет затрат на | – понятие и классификацию основных средств;<br>– оценку и переоценку основных средств;<br>– учет поступления основных средств;<br>– учет выбытия и аренды основных средств;<br>– учет амортизации основных средств;<br>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;<br>– понятие и классификацию нематериальных активов; |

| | | |
|---|---|---|
| | производство и калькулирование себестоимости;<br>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;<br>– проводить учет текущих операций и расчетов;<br>– проводить учет труда и заработной платы;<br>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>– проводить учет собственного капитала;<br>– проводить учет кредитов и займов;<br>– документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. | – учет поступления и выбытия нематериальных активов;<br>– амортизацию нематериальных активов;<br>– учет долгосрочных инвестиций;<br>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>– учет материально-производственных запасов:<br>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;<br>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;<br>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;<br>– синтетический учет движения материалов;<br>– учет транспортно-заготовительных расходов.<br>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:<br>– систему учета производственных затрат и их классификацию;<br>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;<br>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;<br>– учет потерь и непроизводственных расходов;<br>– учет и оценку незавершенного производства;<br>– калькуляцию себестоимости |

| | | |
|---|---|---|
| | | продукции;<br>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;<br>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);<br>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);<br>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;<br>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;<br>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. |
| ПК 2.1 | – рассчитывать заработную плату сотрудников;<br>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br>– проводить учет нераспределенной прибыли;<br>– проводить учет собственного капитала;<br>– проводить учет уставного капитала; | – учет труда и его оплаты;<br>– учет удержаний из заработной платы работников;<br>– учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;<br>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;<br>– учет нераспределенной прибыли;<br>– учет собственного капитала:<br>– учет уставного капитала;<br>– учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>– учет кредитов и займов. |

| | | |
|---|---|---|
| | – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>– проводить учет кредитов и займов; | |
| ПК 2.2 | – определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;<br>– давать характеристику активов организации. | – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;<br>– основные понятия инвентаризации активов;<br>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;<br>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;<br>– задачи и состав инвентаризационной комиссии. |
| ПК 2.3 | – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>– составлять инвентаризационные описи;<br>– проводить физический подсчет активов;<br>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о | – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;<br>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>– приемы физического подсчета активов;<br>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<br>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о |

| | | |
|---|---|---|
| | фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. | фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>– порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. |
| ПК 2.4 | – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>– 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"; | – 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";<br>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. |

| | | |
|---|---|---|
| | – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br>– составлять акт по результатам инвентаризации. | |
| ПК 2.5 | – проводить выверку финансовых обязательств;<br>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>– проводить инвентаризацию расчетов;<br>– определять реальное состояние расчетов;<br>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). | – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>– порядок инвентаризации расчетов;<br>– технологию определения реального состояния расчетов;<br>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;<br>– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;<br>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств. |
| ПК 2.6 | – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |

| | | |
|---|---|---|
| ПК 2.7 | – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;<br>– вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;<br>– подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. | – процедуру составления акта по результатам инвентаризации. |
| ПК 3.1 | – определять виды и порядок налогообложения;<br>– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;<br>– выделять элементы налогообложения;<br>– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br>– организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". | – виды и порядок налогообложения;<br>– систему налогов Российской Федерации;<br>– элементы налогообложения;<br>– источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br>– аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";<br>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;<br>– 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),<br>общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;<br>– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;<br>– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;<br>– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br>– аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br>– сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;<br>– объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br>– порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br>– порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; |

| | | |
|---|---|---|
| | | – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br>– 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;<br>– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. |
| ПК 3.2 | – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;<br>– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;<br>– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;<br>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;<br>– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br>– определять объекты | – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |

| | | |
|---|---|---|
| | налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. | |
| ПК 3.3 | – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования. | – использование средств внебюджетных фондов;<br>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды |
| ПК 3.4 | – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;<br>– 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;<br>– осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; | – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |

| | | |
|---|---|---|
| | – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br>– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;<br>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br>– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br>– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;<br>– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;<br>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во | |

| | | |
|---|---|---|
| | внебюджетные фонды;<br>– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;<br>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br>– иметь практический опыт в:<br>– проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. | |
| ПК 4.1 | – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического | – 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;<br>– гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, |

| | | |
|---|---|---|
| | субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля. | законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. |
| ПК 4.2 | – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;<br>– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);<br>– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;<br>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;<br>– формировать информационную базу, отражающую ход | – определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;<br>– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;<br>– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;<br>– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;<br>– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;<br>– требования к бухгалтерской отчетности |

| | | |
|---|---|---|
| | устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;<br>– составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации. | организации;<br>– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;<br>– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;<br>– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;<br>– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;<br>– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;<br>– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;<br>– сроки представления бухгалтерской отчетности;<br>– правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций. |
| ПК 4.3 | – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;<br>– составлении налоговых деклараций, отчетов по | – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;<br>– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;<br>– форму статистической отчетности и |

| | | |
|---|---|---|
| | страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки. | инструкцию по ее заполнению;<br>– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;<br>– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;<br>– порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах. |
| ПК 4.4 | – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;<br>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;<br>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;<br>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);<br>– проверять качество аналитической информации, | – методы финансового анализа;<br>– виды и приемы финансового анализа;<br>– процедуры анализа бухгалтерского баланса:<br>– порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;<br>– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;<br>– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;<br>– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;<br>– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;<br>– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;<br>– процедуры анализа отчета о |

| | | |
|---|---|---|
| | полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;<br>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;<br>– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;<br>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;<br>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;<br>– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;<br>– отражать нарастающим итогом | финансовых результатах;<br>– принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. |

| | | |
|---|---|---|
| | на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;<br>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;<br>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;<br>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;<br>– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;<br>– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.<br>– участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;<br>– анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;<br>– применении налоговых льгот;<br>– разработке учетной политики в целях налогообложения;<br>– составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по | |

| | | |
|---|---|---|
| | Международным стандартам финансовой отчетности<br>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;<br>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;<br>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;<br>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);<br>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;<br>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;<br>– координировать взаимодействие работников экономического | |

| | | |
|---|---|---|
| | субъекта в процессе проведения финансового анализа;<br>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;<br>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;<br>– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;<br>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. | |
| ПК 4.5 | – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по | – основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. |

| | | |
|---|---|---|
| | привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;<br>– 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 | – разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;<br>– проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;<br>– применять налоговые льготы;<br>– составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;<br>– составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; | – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;<br>– процедуры анализа влияния факторов на прибыль. |

| | | |
|---|---|---|
| | – участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;<br>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;<br>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;<br>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;<br>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;<br>– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;<br>– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.<br>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;<br>– составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать | |

| | | |
|---|---|---|
| | составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта. | |
| ПК 4.7 | – составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;<br>– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). | – международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 36 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 4 |
| практические занятия | 28 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
|---|---|---|---|
| **1** | ***2*** | ***3*** | |
| **Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.** | | | |
| **Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01-03, ОК 05, ОК 09-11 |
| | 1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. | *2* | |
| | 2. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. | | |
| | 3. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **Практическое занятие №1.** Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности | 2 | |
| **Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11 |
| | 1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. | | |
| | 2. Классификация печатающих устройств. | | |
| | 3. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **Практическое занятие №2.** Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения. | **2** | |
| **Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11 |
| | 1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. | | |
| | 2. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. | | |
| | 3. Классификация и направления использования прикладного | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **Практическое занятие №3.** Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты. | 2 | |
| **Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11 |
| | 1. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. | | |
| | 2. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. | | |
| | 3. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **Практическое занятие №4.** Организация защиты информации на персональном компьютере. | 2 | |
| **Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1** Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный | | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части». | | | |
| **Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере** | | | |
| **Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации** | **Содержание учебного материала:** | **12** | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1 |
| | 1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков.<br>2. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции.<br>3. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста.<br>4. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления.<br>5. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.<br>6. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в | ***2*** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **8** | |
| | **Практическое занятие №5.** Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. | 2 | |
| | **Практическое занятие №6.** Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки. | 2 | |
| | **Практическое занятие №7.** Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры. | 2 | |
| | **Практическое занятие №8.** Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации. | 2 | |
| **Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1 |
| | 1. Компьютерная графика, ее виды. | | |
| | 2. Мультимедийные программы. | | |
| | 3. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | презентациям. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **Практическое занятие №9.** Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point. | 2 | |
| **Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2**<br>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге». | | **2** | ОК 01-05,<br>ОК 09-11 |
| **Раздел 3. Телекоммуникационные технологии** | | | |
| **Тема 3.1.**<br>**Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05,<br>ОК 09-11,<br>ПК 1.1, ПК 1.3,<br>ПК 2.1 |
| | 1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. | | |
| | 2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. | | |
| | 3. Методы создания и сопровождения сайта. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 4. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.<br>5. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **Практическое занятие №10:**<br>Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами. | 2 | |
| **3.2.**<br>**Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала:** | **2** | ОК 01-05,<br>ОК 09-11,<br>ПК 1.1, ПК 1.3,<br>ПК 2.1 |
| | 1. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.). | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **Практическое занятие №11.** Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс». | 2 | |
| **Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.** | | | |
| **Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета** | **Содержание учебного материала** | ***6*** | |
| | 1. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией. | | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1- 1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7 |
| | 2. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы. | | |
| | 3. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме. | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | **Практическое занятие №12.** Знакомство с интерфейсом программы 1С:Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами | ***2*** | |
| | **Практическое занятие №13.** Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов. | ***2*** | |
| | **Практическое занятие №14.** Определение финансовых | ***2*** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных. | | |
| **Промежуточная аттестация** | | | |
| **Всего:** | | ***36*** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная оборудованием: посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, демонстрационные пособия и модели, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры, мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, мультимедийные средства и т. п.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

### 3.2.1 Печатные издания[65]

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

6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

49. Зверева В.П., Назаров А.В. Обработка отраслевой информации, ОИЦ «Академия», 2016.

50. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016.

51. Мельников В.П. Информационная безопасность, ООО «КноРус», 2015.

52. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия», 2014.

53. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия», 2015.

54. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, ОИЦ «Академия», 2014.

55. Михеева Е.В., Титова О. И. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагогов, ОИЦ «Академия», 2017.

56. Михеева Е.В., Титова О.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности, ОИЦ «Академия», 2014

57. Омельченко В.П., Демидова А.А. Информатика, ООО Издательская группа «ГЭОТАРМедиа», 2016.

58. Федорова Г.Н. Информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016

59. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ООО «Издательство» КноРус», 2015.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Журкин М.С. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2014

2. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации, Академия-Медиа, 2015

3. Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности, АкадемияМедиа, 2015

4. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2015

5. Попов С.В. Устройство и функционирование информационной системы, Академия-Медиа, 2016

6. Симоненко Е.Е., Зайцев О.Е., Журкин М.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Академия-Медиа, 2016

7. http://www.garant.ru

8. http://www.consultant.ru/

9. http://www.ed.gov.ru – Министерство образования Российской федерации.

10. http://www.edu.ru – Федеральный портал «Российское образование».

11. http://www.rambler.ru – Русская поисковая система.

12. http://www.yandex.ru – Русская поисковая система.

13. http://biblioteka.net.ru – Библиотека компьютерных учебников.

14. http://www.britannica.com – Библиотека Britannica.

15. http://ict.edu.ru/lib/ - Библиотека портала «ИКТ в образовании»

16. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/

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

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

19. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С.(под ред.Цветковой М.С.) Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей 2014 ОИЦ «Академия»

2. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"// Система ГАРАНТ, 2017

3. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественнонаучного и гуманитарного профилей 2017 ОИЦ «Академия»

4. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/

5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/

6. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/

7. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/

8. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/

9. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации http://www.cbr.ru/

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
|---|---|---|
| **Знать:** | | |
| – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br>– структуру плана для решения задач;<br>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности<br>– основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления | оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;<br>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| информации;<br>– технологию поиска информации в сети Интернет;<br>– номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;<br>– формат оформления результатов поиска информации<br>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br>– современная научная и профессиональная терминология;<br>– возможные траектории профессионального развития и самообразования<br>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br>– основы проектной деятельности | навыками и приемами их выполнения;<br>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;<br>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | |

| | | |
|---|---|---|
| – особенности социального и культурного контекста; | | |
| – правила оформления документов и построения устных сообщений | | |
| – назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; | | |
| – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; | | |
| – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; | | |
| – принципы защиты информации от несанкционированного доступа; | | |
| – правовые аспекты использования | | |

| | | |
|---|---|---|
| информационных технологий и программного обеспечения; | | |
| - основные понятия автоматизированной обработки информации; | | |
| - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; | | |
| - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; | | |
| - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности | | |
| - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; | | |
| - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); | | |
| - лексический минимум, относящийся | | |

| | | |
|---|---|---|
| к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; | | |
| - правила чтения текстов профессиональной направленности | | |
| - основы предпринимательской деятельности; | | |
| - основы финансовой грамотности; | | |
| - правила разработки бизнес-планов; | | |
| - порядок выстраивания презентации; | | |
| - кредитные банковские продукты | | |
| – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; | | |
| – ; понятие первичной бухгалтерской документации | | |
| – определение первичных бухгалтерских | | |

| | | |
|---|---|---|
| документов; | | |
| – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; | | |
| – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; | | |
| – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; | | |
| – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; | | |
| – порядок составления регистров бухгалтерского учета | | |
| – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской | | |

| | | |
|---|---|---|
| документации; | | |
| – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; | | |
| – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; | | |
| – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; | | |
| – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; | | |
| – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; | | |
| – два подхода к проблеме оптимальной | | |

| | | |
|---|---|---|
| организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; | | |
| – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; | | |
| – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; | | |
| – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; | | |
| – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; | | |
| – понятие и классификацию основных средств; | | |
| – оценку и переоценку основных средств; | | |
| – учет поступления основных средств; | | |

| | | |
|---|---|---|
| – учет выбытия и аренды основных средств; | | |
| – учет амортизации основных средств; | | |
| – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; | | |
| – понятие и классификацию нематериальных активов; | | |
| – учет поступления и выбытия нематериальных активов; | | |
| – амортизацию нематериальных активов; | | |
| – учет долгосрочных инвестиций; | | |
| – учет финансовых вложений и ценных бумаг; | | |
| – учет материально-производственных запасов | | |
| – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов | | |

| | | |
|---|---|---|
| – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; | | |
| – учет материалов на складе и в бухгалтерии | | |
| – синтетический учет движения материалов; | | |
| – учет транспортно-заготовительных расходов | | |
| – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости | | |
| – систему учета производственных затрат и их классификацию; | | |
| – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление | | |
| – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; | | |
| – учет потерь и непроизводственных расходов | | |

| | | |
|---|---|---|
| – учет и оценку незавершенного производства | | |
| – калькуляцию себестоимости продукции | | |
| – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет | | |
| – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг) | | |
| – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг) | | |
| – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг | | |
| – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов | | |
| – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами | | |
| – учет труда и его оплаты; | | |
| – учет удержаний из заработной платы | | |

| | | |
|---|---|---|
| работников; | | |
| – учет финансовых результатов и использования прибыли | | |
| – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности | | |
| – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности | | |
| – учет нераспределенной прибыли | | |
| – учет собственного капитала | | |
| – учет уставного капитала | | |
| – учет резервного капитала и целевого финансирования | | |
| – учет кредитов и займов | | |
| – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств | | |
| – основные понятия инвентаризации активов; | | |
| – характеристику объектов, подлежащих | | |

| | | |
|---|---|---|
| инвентаризации | | |
| – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества | | |
| – задачи и состав инвентаризационной комиссии | | |
| – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации | | |
| – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации | | |
| – приемы физического подсчета активов | | |
| – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию | | |
| – порядок составления сличительных ведомостей в | | |

| | | |
|---|---|---|
| бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; | | |
| – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | | |
| – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | | |
| – порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | | |
| – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе | | |

| | | |
|---|---|---|
| инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; | | |
| – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения | | |
| – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации | | |
| – порядок инвентаризации расчетов | | |
| – технологию определения реального состояния расчетов | | |
| – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета | | |
| – порядок | | |

| | | |
|---|---|---|
| инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей | | |
| – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества | | |
| – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств | | |
| – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | | |
| – процедуру составления акта по результатам инвентаризации | | |
| – виды и порядок налогообложения | | |
| – систему налогов Российской Федерации | | |
| – элементы налогообложения | | |
| – источники уплаты налогов, сборов, пошлин | | |
| – оформление | | |

| | | |
|---|---|---|
| бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов | | |
| – аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" | | |
| – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов | | |
| – правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания | | |

| | | |
|---|---|---|
| платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа | | |
| – коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени | | |
| – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин | | |
| – учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению | | |
| – аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию" | | |
| – сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды | | |
| – объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в | | |

| | | |
|---|---|---|
| государственные внебюджетные фонды | | |
| – порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды | | |
| – порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда | | |
| – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды | | |
| – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования | | |

| | | |
|---|---|---|
| – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | |
| – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка | | |
| – использование средств внебюджетных фондов | | |
| – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды | | |
| – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды | | |
| – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием | | |

| | | |
|---|---|---|
| выписок банка | | |
| – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения | | |
| – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских | | |

| | | |
|---|---|---|
| документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности | | |
| – определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период | | |
| – теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | | |
| – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период | | |
| – методы обобщения | | |

| | | |
|---|---|---|
| информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период | | |
| – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости | | |
| – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период | | |
| – требования к бухгалтерской отчетности организации | | |
| – состав и содержание форм бухгалтерской отчетности | | |
| – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности | | |
| – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности | | |

| | | |
|---|---|---|
| – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах | | |
| – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета | | |
| – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости | | |
| – сроки представления бухгалтерской отчетности | | |
| – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций | | |
| – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению | | |
| – форму отчетов по страховым взносам в | | |

| | | |
|---|---|---|
| ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению | | |
| – форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению | | |
| – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики | | |
| – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению | | |
| – порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах | | |
| – методы финансового анализа | | |
| – виды и приемы финансового анализа | | |

| | | |
|---|---|---|
| – процедуры анализа бухгалтерского баланса | | |
| – порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса | | |
| – порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса | | |
| – процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса | | |
| – порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности | | |
| – состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации | | |
| – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости | | |
| – процедуры анализа отчета о финансовых результатах | | |
| – принципы и методы общей оценки деловой | | |

| | | |
|---|---|---|
| активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла | | |
| – основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками | | |
| – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности | | |
| – процедуры анализа влияния факторов на прибыль | | |
| – международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности | | |
| **Уметь**: | | |
| – распознавать задачу | | |

| | | |
|---|---|---|
| или проблему в профессиональном или социальном контексте; | | |
| – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части | | |
| – определять этапы решения задачи | | |
| – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы | | |
| – составить план действия; определить необходимые ресурсы | | |
| – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах | | |
| – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | | |
| – определять задачи для поиска информации | | |
| - определять необходимые источники | | |

| | | |
|---|---|---|
| информации | | |
| – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию | | |
| – выделять наиболее значимое в перечне информации | | |
| – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | | |
| – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности | | |
| – применять современную научную профессиональную терминологию | | |
| – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | | |
| – организовывать работу коллектива и команды | | |
| – взаимодействовать с коллегами, | | |

| | | |
|---|---|---|
| руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | | |
| – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | | |
| – обрабатывать текстовую табличную информацию | | |
| – использовать деловую графику и мультимедиа информацию | | |
| – создавать презентации | | |
| – применять антивирусные средства защиты | | |
| – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с | | |

| | | |
|---|---|---|
| документацией | | |
| – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями | | |
| – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства | | |
| – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации | | |
| – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы | | |
| – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы | | |

| | | |
|---|---|---|
| – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности | | |
| – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) | | |
| – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | | |
| – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | | |
| – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности | | |
| – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования | | |
| – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной | | |

| | | |
|---|---|---|
| деятельности; презентовать бизнес-идею | | |
| – определять источники финансирования | | |
| – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение | | |
| - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью | | |
| – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных | | |

| | | |
|---|---|---|
| реквизитов | | |
| – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку | | |
| – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков | | |
| – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов | | |
| – организовывать документооборот | | |
| – разбираться в номенклатуре дел | | |
| – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета | | |
| – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив | | |
| – передавать первичные бухгалтерские | | |

| | | |
|---|---|---|
| документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения | | |
| – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах | | |
| – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций | | |
| – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности | | |
| – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | | |
| – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути | | |

| | | |
|---|---|---|
| – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах | | |
| – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам | | |
| – оформлять денежные и кассовые документы | | |
| – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию | | |
| – проводить учет основных средств | | |
| – проводить учет нематериальных активов | | |
| – проводить учет долгосрочных инвестиций | | |
| – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг | | |
| – проводить учет материально-производственных запасов | | |
| – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости | | |

| | | |
|---|---|---|
| – проводить учет готовой продукции и ее реализации | | |
| – проводить учет текущих операций и расчетов | | |
| – проводить учет труда и заработной платы | | |
| – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; | | |
| – проводить учет собственного капитала; | | |
| – проводить учет кредитов и займов | | |
| – документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации | | |
| – рассчитывать заработную плату сотрудников; | | |
| – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; | | |
| – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам | | |

| | | |
|---|---|---|
| деятельности; | | |
| – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; | | |
| – проводить учет нераспределенной прибыли; | | |
| – проводить учет собственного капитала; | | |
| – проводить учет уставного капитала; | | |
| – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; | | |
| – проводить учет кредитов и займов; | | |
| – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; | | |
| – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; | | |
| – пользоваться специальной терминологией при | | |

| | | |
|---|---|---|
| проведении инвентаризации активов; | | |
| – давать характеристику активов организации; | | |
| – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; | | |
| – составлять инвентаризационные описи; | | |
| – проводить физический подсчет активов; | | |
| – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; | | |
| – выполнять работу по инвентаризации | | |

| | | |
|---|---|---|
| основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; | | |
| – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; | | |
| – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; | | |
| – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; | | |
| – формировать бухгалтерские проводки | | |

| | | |
|---|---|---|
| по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; | | |
| – составлять акт по результатам инвентаризации | | |
| – проводить выверку финансовых обязательств; | | |
| – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; | | |
| – проводить инвентаризацию расчетов; | | |
| – определять реальное состояние расчетов; | | |
| – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; | | |
| – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет | | |

| | | |
|---|---|---|
| 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); | | |
| – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | | |
| – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | | |
| – вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; | | |
| – подготавливать оформление завершающих материалов по результатам | | |

| | | |
|---|---|---|
| внутреннего контроля | | |
| – определять виды и порядок налогообложения; | | |
| – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; | | |
| – выделять элементы налогообложения; | | |
| – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; | | |
| – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; | | |
| – организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; | | |
| - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; | | |
| – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; | | |
| – выбирать коды бюджетной | | |

| | | |
|---|---|---|
| классификации для определенных налогов, штрафов и пени; | | |
| – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; | | |
| – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; | | |
| – определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; | | |
| – 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; | | |
| – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; | | |
| – применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; | | |
| – осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; | | |
| – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от | | |

| | | |
|---|---|---|
| несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; | | |
| – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; | | |
| – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; | | |
| – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; | | |
| – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие | | |

| | | |
|---|---|---|
| реквизиты; | | |
| – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; | | |
| – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; | | |
| – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; | | |
| – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; | | |
| – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с | | |

| | | |
|---|---|---|
| использованием выписок банка. | | |
| – проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | | |
| – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; | | |
| – выбирать генеральную совокупность из | | |

| | | |
|---|---|---|
| регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; | | |
| – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); | | |
| – выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; | | |
| – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; | | |
| – формировать информационную базу, | | |

| | | |
|---|---|---|
| отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; | | |
| – составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации | | |
| – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; | | |
| – составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; | | |
| – определять объем | | |

| | | |
|---|---|---|
| работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; | | |
| – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; | | |
| – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; | | |
| – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); | | |
| – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и | | |

| | | |
|---|---|---|
| выполнять процедуры по ее обобщению; | | |
| – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; | | |
| – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; | | |
| – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; | | |
| – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения | | |

| | | |
|---|---|---|
| финансового анализа экономического субъекта; | | |
| – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; | | |
| – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; | | |
| – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | | |
| – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; | | |
| – устанавливать идентичность | | |

| | | |
|---|---|---|
| показателей бухгалтерских отчетов; | | |
| – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; | | |
| – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности | | |
| – участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; | | |
| – анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; | | |
| - применении налоговых льгот; | | |
| – разработке учетной политики в целях налогообложения; | | |
| – составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности | | |

| | | |
|---|---|---|
| – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; | | |
| – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; | | |
| – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; | | |
| – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); | | |
| – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения | | |

| | | |
|---|---|---|
| финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; | | |
| – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; | | |
| – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; | | |
| – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; | | |
| – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе | | |

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

| | | |
|---|---|---|
| субъекта; | | |
| - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); | | |
| - разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; | | |
| - проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; | | |
| - применять налоговые льготы; | | |
| - составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; | | |
| - составлять налоговые | | |

| | | |
|---|---|---|
| декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; | | |
| - участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; | | |
| - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; | | |
| - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | | |
| - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; | | |
| - устанавливать | | |

| | | |
|---|---|---|
| идентичность показателей бухгалтерских отчетов; | | |
| - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; | | |
| - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. | | |
| - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; | | |
| - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического | | |

| | | |
|---|---|---|
| субъекта; | | |
| - составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; | | |
| - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). | | |

***Приложение П.1.17***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.08 «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.08 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.08 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01 | – распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;<br>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;<br>– определять этапы решения задачи;<br>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>– составить план действия; | – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br>– структуру плана для решения задач; |

| | | |
|---|---|---|
| | определить необходимые ресурсы;<br>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | – определять задачи для поиска информации;<br>– определять необходимые источники информации;<br>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;<br>– выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;<br>- технологию поиска информации в сети Интернет;<br>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;<br>- формат оформления результатов поиска информации. |
| ОК 03 | – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br>– применять современную научную профессиональную терминологию;<br>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | - содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br>- современная научная и профессиональная терминология;<br>- возможные траектории профессионального развития и самообразования. |

| | | |
|---|---|---|
| ОК 04 | – организовывать работу коллектива и команды;<br>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br>- основы проектной деятельности. |
| ОК 05 | – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | - особенности социального и культурного контекста;<br>- правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | – обрабатывать текстовую табличную информацию;<br>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;<br>– создавать презентации;<br>– применять антивирусные средства защиты;<br>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;<br>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;<br>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;<br>– применять методы и средства | - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;<br>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;<br>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;<br>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;<br>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;<br>- основные понятия автоматизированной обработки информации;<br>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;<br>- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; |

| | | |
|---|---|---|
| | защиты бухгалтерской информации | - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. |
| ОК 10 | – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);<br>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;<br>- правила чтения текстов профессиональной направленности. |
| ОК 11 | – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;<br>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;<br>– оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;<br>– определять инвестиционную | – основы предпринимательской деятельности;<br>– основы финансовой грамотности;<br>– правила разработки бизнес-планов;<br>– порядок выстраивания презентации;<br>– кредитные банковские продукты. |

| | | |
|---|---|---|
| | привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;<br>– определять источники финансирования. | |
| ПК 1.1 | – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;<br>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; | – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br>– понятие первичной бухгалтерской документации;<br>– определение первичных бухгалтерских документов;<br>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;<br>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;<br>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. |

| | | |
|---|---|---|
| | – организовывать документооборот;<br>– разбираться в номенклатуре дел;<br>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;<br>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. | |
| ПК 1.2 | – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;<br>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;<br>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; |

| | | |
|---|---|---|
| | | – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;<br>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. |
| ПК 1.3 | – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>– оформлять денежные и кассовые документы;<br>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;<br>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |
| ПК 1.4 | – проводить учет основных средств;<br>– проводить учет нематериальных активов;<br>– проводить учет долгосрочных инвестиций;<br>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>– проводить учет материально-производственных запасов;<br>– проводить учет затрат на | – понятие и классификацию основных средств;<br>– оценку и переоценку основных средств;<br>– учет поступления основных средств;<br>– учет выбытия и аренды основных средств;<br>– учет амортизации основных средств;<br>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;<br>– понятие и классификацию нематериальных активов; |

| | | |
|---|---|---|
| | производство и калькулирование себестоимости;<br>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;<br>– проводить учет текущих операций и расчетов;<br>– проводить учет труда и заработной платы;<br>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>– проводить учет собственного капитала;<br>– проводить учет кредитов и займов;<br>– документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. | – учет поступления и выбытия нематериальных активов;<br>– амортизацию нематериальных активов;<br>– учет долгосрочных инвестиций;<br>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>– учет материально-производственных запасов:<br>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;<br>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;<br>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;<br>– синтетический учет движения материалов;<br>– учет транспортно-заготовительных расходов.<br>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:<br>– систему учета производственных затрат и их классификацию;<br>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;<br>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;<br>– учет потерь и непроизводственных расходов;<br>– учет и оценку незавершенного производства;<br>– калькуляцию себестоимости |

| | | |
|---|---|---|
| | | продукции;<br>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;<br>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);<br>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);<br>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;<br>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;<br>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. |
| ПК 2.1 | – рассчитывать заработную плату сотрудников;<br>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br>– проводить учет нераспределенной прибыли;<br>– проводить учет собственного капитала;<br>– проводить учет уставного капитала; | – учет труда и его оплаты;<br>– учет удержаний из заработной платы работников;<br>– учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;<br>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;<br>– учет нераспределенной прибыли;<br>– учет собственного капитала:<br>– учет уставного капитала;<br>– учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>– учет кредитов и займов. |

| | | |
|---|---|---|
| | – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>– проводить учет кредитов и займов; | |
| ПК 2.2 | – определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;<br>– давать характеристику активов организации. | – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;<br>– основные понятия инвентаризации активов;<br>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;<br>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;<br>– задачи и состав инвентаризационной комиссии. |
| ПК 2.3 | – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>– составлять инвентаризационные описи;<br>– проводить физический подсчет активов;<br>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о | – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;<br>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>– приемы физического подсчета активов;<br>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<br>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о |

| | | |
|---|---|---|
| | фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. | фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>– порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. |
| ПК 2.4 | – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>– 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"; | – 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";<br>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. |

| | | |
|---|---|---|
| | – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br>– составлять акт по результатам инвентаризации. | |
| ПК 2.5 | – проводить выверку финансовых обязательств;<br>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>– проводить инвентаризацию расчетов;<br>– определять реальное состояние расчетов;<br>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). | – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>– порядок инвентаризации расчетов;<br>– технологию определения реального состояния расчетов;<br>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;<br>– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;<br>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств. |
| ПК 2.6 | – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |

| | | |
|---|---|---|
| ПК 2.7 | – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;<br>– вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;<br>– подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. | – процедуру составления акта по результатам инвентаризации. |
| ПК 3.1 | – определять виды и порядок налогообложения;<br>– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;<br>– выделять элементы налогообложения;<br>– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br>– организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". | – виды и порядок налогообложения;<br>– систему налогов Российской Федерации;<br>– элементы налогообложения;<br>– источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br>– аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";<br>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;<br>– 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),<br>общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;<br>– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;<br>– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;<br>– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br>– аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br>– сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;<br>– объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br>– порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br>– порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; |

| | | |
|---|---|---|
| | | – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br>– 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;<br>– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. |
| ПК 3.2 | – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;<br>– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;<br>– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;<br>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;<br>– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br>– определять объекты | – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |

| | | |
|---|---|---|
| | налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. | |
| ПК 3.3 | – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования. | – использование средств внебюджетных фондов;<br>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды |
| ПК 3.4 | – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;<br>– 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;<br>– осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; | – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |

| | | |
|---|---|---|
| | – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br>– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;<br>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br>– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br>– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;<br>– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;<br>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во | |

| | | |
|---|---|---|
| | внебюджетные фонды;<br>– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;<br>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br>– иметь практический опыт в:<br>– проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. | |
| ПК 4.1 | – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического | – 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;<br>– гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, |

| | | |
|---|---|---|
| | субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля. | законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. |
| ПК 4.2 | – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;<br>– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);<br>– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;<br>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;<br>– формировать информационную базу, отражающую ход | – определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;<br>– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;<br>– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;<br>– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;<br>– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;<br>– требования к бухгалтерской отчетности |

| | | |
|---|---|---|
| | устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;<br>– составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации. | организации;<br>– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;<br>– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;<br>– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;<br>– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;<br>– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;<br>– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;<br>– сроки представления бухгалтерской отчетности;<br>– правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций. |
| ПК 4.3 | – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;<br>– составлении налоговых деклараций, отчетов по | – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;<br>– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;<br>– форму статистической отчетности и |

| | | |
|---|---|---|
| | страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки. | инструкцию по ее заполнению;<br>– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;<br>– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;<br>– порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах. |
| ПК 4.4 | – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;<br>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;<br>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;<br>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);<br>– проверять качество аналитической информации, | – методы финансового анализа;<br>– виды и приемы финансового анализа;<br>– процедуры анализа бухгалтерского баланса:<br>– порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;<br>– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;<br>– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;<br>– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;<br>– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;<br>– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;<br>– процедуры анализа отчета о |

| | | |
|---|---|---|
| | полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;<br>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;<br>– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;<br>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;<br>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;<br>– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;<br>– отражать нарастающим итогом | финансовых результатах;<br>– принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. |

| | | |
|---|---|---|
| | на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;<br>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;<br>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;<br>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;<br>– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;<br>– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.<br>– участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;<br>– анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;<br>– применении налоговых льгот;<br>– разработке учетной политики в целях налогообложения;<br>– составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по | |

| | | |
|---|---|---|
| | Международным стандартам финансовой отчетности<br>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;<br>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;<br>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;<br>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);<br>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;<br>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;<br>– координировать взаимодействие работников экономического | |

| | | |
|---|---|---|
| | субъекта в процессе проведения финансового анализа;<br>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;<br>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;<br>– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;<br>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. | |
| ПК 4.5 | – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по | – основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. |

| | | |
|---|---|---|
| | привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;<br>– 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 | – разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;<br>– проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;<br>– применять налоговые льготы;<br>– составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;<br>– составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; | – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;<br>– процедуры анализа влияния факторов на прибыль. |

| | | |
|---|---|---|
| | – участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;<br>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;<br>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;<br>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;<br>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;<br>– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;<br>– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.<br>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;<br>– составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать | |

| | | |
|---|---|---|
| | составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта. | |
| ПК 4.7 | – составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;<br>– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). | – международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 36 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 4 |
| практические занятия *(если предусмотрено)* | 28 |
| *Самостоятельная работа* | 4 |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Адаптивные информационные технологии»**

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
|---|---|---|---|
| **1** | ***2*** | ***3*** | |
| **Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.** | | | |
| **Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01-03, ОК 05, ОК 09-11 |
| | 1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности | *2* | |
| | 2. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. | | |
| | 3. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **Практическое занятие №1.** Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности | 2 | |
| **Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11 |
| | 1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. | | |
| | 2. Классификация печатающих устройств. | | |
| | 3. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **Практическое занятие №2.** Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения. | **2** | |
| **Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11 |
| | 1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. | | |
| | 2. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. | | |
| | 3. Классификация и направления использования прикладного | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **Практическое занятие №3.** Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты. | 2 | |
| **Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11 |
| | **1.** Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.. | | |
| | **2.** Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. | | |
| | **3.** Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **Практическое занятие №4.** Организация защиты информации на персональном компьютере. | 2 | |
| **Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1** Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный | | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части». | | | |
| **Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере** | | | |
| **Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации** | **Содержание учебного материала:** | **12** | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1 |
| | 1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков.<br>2. Создание и оформление газетных колонок.<br>3. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста.<br>4. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления.<br>5. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия с помощью табличного процессора MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.<br>6. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в | ***2*** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации. | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **8** | |
| | **Практическое занятие №5.** Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. | 2 | |
| | **Практическое занятие №6.** Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки | 2 | |
| | **Практическое занятие №7.** Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры | 2 | |
| | **Практическое занятие №8.** Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Решение задач оптимизации | 2 | |
| **Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1 |
| | 1. Компьютерная графика, ее виды.<br>2. Мультимедийные программы.<br>3. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | презентациям. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **Практическое занятие №9.** Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point. | 2 | |
| **Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2**<br>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге» | | **2** | ОК 01-05,<br>ОК 09-11 |
| **Раздел 3. Телекоммуникационные технологии** | | | |
| **Тема 3.1.**<br>**Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05,<br>ОК 09-11,<br>ПК 1.1, ПК 1.3,<br>ПК 2.1 |
| | 1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. | | |
| | 2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. | | |
| | 3. Методы создания и сопровождения сайта. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 4. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.<br>5. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **Практическое занятие №10:**<br>Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами | 2 | |
| **3.2.**<br>**Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала:** | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1 |
| | Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.) | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **Практическое занятие №11.** Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс» | 2 | |
| **Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.** | | | |
| **Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета.** | **Содержание учебного материала** | ***6*** | |
| | 1. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией.<br>2. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.<br>3. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме. | | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1- 1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7 |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | ***6*** | |
| | **Практическое занятие №12.** Знакомство с интерфейсом программы 1С:Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами | ***2*** | |
| | **Практическое занятие №13.** Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов. | ***2*** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Практическое занятие №14.** Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных. | ***2*** | |
| **Всего:** | | ***36*** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная оборудованием: посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, демонстрационные пособия и модели, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры, мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, мультимедийные средства и т. п.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

#### 3.2.1. Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

49. Зверева В.П., Назаров А.В. Обработка отраслевой информации, ОИЦ «Академия», 2016.

50. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016

51. Мельников В.П. Информационная безопасность, ООО «КноРус», 2015.

52. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия», 2014.

53. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия», 2015.

54. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, ОИЦ «Академия», 2014.

55. Михеева Е.В., Титова О. И. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагогов, ОИЦ «Академия», 2017.

56. Михеева Е.В., Титова О.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности, ОИЦ «Академия», 2014.

57. Омельченко В.П., Демидова А.А. Информатика, ООО Издательская группа «ГЭОТАРМедиа», 2016.

58. Федорова Г.Н. Информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016.

59. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ООО «Издательство» КноРус», 2015.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Журкин М.С. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2014.

2. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации, Академия-Медиа, 2015.

3. Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности, АкадемияМедиа, 2015.

4. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2015.

5. Попов С.В. Устройство и функционирование информационной системы, Академия-Медиа, 2016.

6. Симоненко Е.Е., Зайцев О.Е., Журкин М.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Академия-Медиа, 2016.

7. http://www.garant.ru

8. http://www.consultant.ru/

9. http://www.ed.gov.ru – Министерство образования Российской федерации.

10. http://www.edu.ru – Федеральный портал «Российское образование».

11. http://www.rambler.ru – Русская поисковая система.

12. http://www.yandex.ru – Русская поисковая система.

12.2. http://biblioteka.net.ru – Библиотека компьютерных учебников.

13. http://www.britannica.com – Библиотека Britannica.

14. http://ict.edu.ru/lib/ - Библиотека портала «ИКТ в образовании»

15. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/

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

17. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое

окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/

18. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.

### 3.2.3. Дополнительные источники


1. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С.(под ред.Цветковой М.С.) Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей 2014 ОИЦ «Академия»

2. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"// Система ГАРАНТ, 2017

3. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественнонаучного и гуманитарного профилей 2017 ОИЦ «Академия»

4. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/

5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/

6. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/

7. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/

8. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/

9. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации http://www.cbr.ru/

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
|---|---|---|
| **Знать:** | | |
| – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; | оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;<br>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – методы работы в профессиональной и смежных сферах; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – структуру плана для решения задач; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ |

| | | |
|---|---|---|
| | оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;<br>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | - Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – технологию поиска информации в сети Интернет; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – формат оформления результатов поиска | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических |

| | | |
|---|---|---|
| информации | | работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – содержание актуальной нормативно-правовой документации; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – современная научная и профессиональная терминология; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – возможные траектории профессионального развития и самообразования | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – основы проектной деятельности | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических |

| | | |
|---|---|---|
| | | работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – особенности социального и культурного контекста; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – правила оформления документов и построения устных сообщений | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – назначение и принципы | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических |

| | | |
|---|---|---|
| использования системного и прикладного программного обеспечения; | | работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – принципы защиты информации от несанкционированного доступа; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - основные понятия автоматизированной обработки информации; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная |

| | | |
|---|---|---|
| информационных систем; | | самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - правила чтения текстов профессиональной направленности | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа |

| | | |
|---|---|---|
| | | - Промежуточная аттестация |
| - основы предпринимательской деятельности; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - основы финансовой грамотности; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - правила разработки бизнес-планов; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - порядок выстраивания презентации; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - кредитные банковские продукты | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа |

| | | |
|---|---|---|
| | | - Промежуточная аттестация |
| – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – ; понятие первичной бухгалтерской документации | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – определение первичных бухгалтерских документов; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – принципы и признаки | | - Устный опрос, |

| | | |
|---|---|---|
| группировки первичных бухгалтерских документов; | | - Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – порядок составления регистров бухгалтерского учета | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная |

| | | |
|---|---|---|
| деятельности организации; | | аттестация |
| – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – учет кассовых операций, денежных документов и переводов | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ |

| | | |
|---|---|---|
| в пути; | | - Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – понятие и классификацию основных средств; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – оценку и переоценку основных средств; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических |

| | | |
|---|---|---|
| | | работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – учет поступления основных средств; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – учет выбытия и аренды основных средств; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – учет амортизации основных средств; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – понятие и классификацию | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических |

| | | |
|---|---|---|
| нематериальных активов; | | работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – учет поступления и выбытия нематериальных активов; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – амортизацию нематериальных активов; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – учет долгосрочных инвестиций; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – учет финансовых вложений и ценных бумаг; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – учет материально-производственных запасов | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ |

| | | |
|---|---|---|
| | | - Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – учет материалов на складе и в бухгалтерии | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – синтетический учет движения материалов; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – учет транспортно-заготовительных расходов | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – учет затрат на | | – Устный опрос, |

| | | |
|---|---|---|
| производство и калькулирование себестоимости | | – Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – систему учета производственных затрат и их классификацию; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – учет потерь и непроизводственных расходов | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – учет и оценку незавершенного производства | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа |

| | | |
|---|---|---|
| | | – Промежуточная аттестация |
| – калькуляцию себестоимости продукции | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг) | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг) | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ |

| | | |
|---|---|---|
| расчетов | | – Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – учет труда и его оплаты; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – учет удержаний из заработной платы работников; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – учет финансовых результатов и использования прибыли | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – учет нераспределенной прибыли | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – учет собственного капитала | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – учет уставного капитала | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – учет резервного капитала и целевого финансирования | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – учет кредитов и займов | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ |

| | | |
|---|---|---|
| | | – Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – основные понятия инвентаризации активов; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – задачи и состав инвентаризационной комиссии | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – приемы физического подсчета активов | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| бухгалтерского учета; | | |
| – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – 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"; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>Промежуточная аттестация |
| – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная |

| | | |
|---|---|---|
| их возникновения | | самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – порядок инвентаризации расчетов | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – технологию определения реального состояния расчетов | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – порядок инвентаризации | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических |

| | | |
|---|---|---|
| недостач и потерь от порчи ценностей | | работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – процедуру составления акта по результатам инвентаризации | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – виды и порядок | | – Устный опрос, |

| | | |
|---|---|---|
| налогообложения | | – Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – систему налогов Российской Федерации | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – элементы налогообложения | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – источники уплаты налогов, сборов, пошлин | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| – аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – 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 класси фикатор объектов административно-территориального деления (далее - | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа | | |
| – коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию" | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – сущность и структуру | | – Устный опрос, |

| | | |
|---|---|---|
| страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды | | – Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| – 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 | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – использование средств внебюджетных фондов | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа |

| | | |
|---|---|---|
| | | – Промежуточная аттестация |
| – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| пенсионного обеспечения | | |
| – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| деятельности и движении денежных средств за отчетный период | | |
| – теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – методы определения результатов | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических |

| | | |
|---|---|---|
| хозяйственной деятельности за отчетный период | | работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – требования к бухгалтерской отчетности организации | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – состав и содержание форм бухгалтерской отчетности | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – процедуру | | – Устный опрос, |

| | | |
|---|---|---|
| составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах | | – Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – сроки представления бухгалтерской отчетности | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная |

| | | |
|---|---|---|
| | | аттестация |
| – порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – методы финансового анализа | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – виды и приемы финансового анализа | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – процедуры анализа бухгалтерского баланса | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа |

| | | |
|---|---|---|
| | | – Промежуточная аттестация |
| – порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная |

| | | |
|---|---|---|
| | | самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – процедуры анализа отчета о финансовых результатах | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – процедуры анализа влияния факторов на прибыль | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ |

| | | |
|---|---|---|
| | | – Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| **Уметь**: | | |
| – распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – определять этапы решения задачи | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – выявлять и | | – Устный опрос, |

| | | |
|---|---|---|
| эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы | | – Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – составить план действия; определить необходимые ресурсы | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – определять задачи для поиска информации | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| - определять необходимые источники информации | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – выделять наиболее значимое в перечне информации | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| – применять современную научную профессиональную терминологию | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – организовывать работу коллектива и команды | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная |

| | | |
|---|---|---|
| в рабочем коллективе | | аттестация |
| – обрабатывать текстовую табличную информацию | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – использовать деловую графику и мультимедиа информацию | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – создавать презентации | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – применять антивирусные средства защиты | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа |

| | | |
|---|---|---|
| обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией | | – Промежуточная аттестация |
| – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная |

| | | |
|---|---|---|
| бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы | | аттестация |
| – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ |

| | | |
|---|---|---|
| | | – Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – определять источники финансирования | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – принимать | | – Устный опрос, |

| | | |
|---|---|---|
| произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение | | – Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить группировку первичных | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических |

| | | |
|---|---|---|
| бухгалтерских документов по ряду признаков | | работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – организовывать документооборот | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – разбираться в номенклатуре дел | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – передавать первичные | | – Устный опрос, |

| | | |
|---|---|---|
| бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив | | – Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| деятельности | | |
| – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – оформлять денежные и кассовые документы | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа |

| | | |
|---|---|---|
| | | – Промежуточная аттестация |
| – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить учет основных средств | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить учет нематериальных активов | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить учет долгосрочных инвестиций | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная |

| | | |
|---|---|---|
| | | самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить учет материально-производственных запасов | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить учет готовой продукции и ее реализации | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить учет текущих операций и расчетов | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить учет труда и заработной платы | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ |

| | | |
|---|---|---|
| | | – Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить учет собственного капитала; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить учет кредитов и займов | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – рассчитывать заработную плату | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических |

| | | |
|---|---|---|
| сотрудников; | | работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить учет нераспределенной прибыли; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить учет | | – Устный опрос, |

| | | |
|---|---|---|
| собственного капитала; | | – Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить учет уставного капитала; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить учет кредитов и займов; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – давать характеристику активов организации; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – составлять инвентаризационные описи; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ |

| | | |
|---|---|---|
| | | – Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить физический подсчет активов; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – выполнять работу по инвентаризации и | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических |

| | | |
|---|---|---|
| переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; | | работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – 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"; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – составлять акт по результатам инвентаризации | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить выверку финансовых обязательств; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа |

| | | |
|---|---|---|
| | | – Промежуточная аттестация |
| – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить инвентаризацию расчетов; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – определять реальное состояние расчетов; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить инвентаризацию недостач и потерь от | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ |

| | | |
|---|---|---|
| порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); | | – Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – определять виды и | | – Устный опрос, |

| | | |
|---|---|---|
| порядок налогообложения; | | – Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – выделять элементы налогообложения; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| – организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – 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; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа |

| | | |
|---|---|---|
| внебюджетные фонды; | | – Промежуточная аттестация |
| – 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; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа |

| | | |
|---|---|---|
| | | – Промежуточная аттестация |
| – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – пользоваться | | – Устный опрос, |

| | | |
|---|---|---|
| образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; | | – Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная |

| | | |
|---|---|---|
| | | самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| – 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; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; | | |
| – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| – составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная |

| | | |
|---|---|---|
| пользователям; | | самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – разрабатывать финансовые программы развития экономического | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная |

| | | |
|---|---|---|
| субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; | | самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| - применении налоговых льгот; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная |

| | | |
|---|---|---|
| | | аттестация |
| – разработке учетной политики в целях налогообложения; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа |

| | | |
|---|---|---|
| контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; | | – Промежуточная аттестация |
| – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – оценивать и анализировать | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических |

| | | |
|---|---|---|
| финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; | | работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная |

| | | |
|---|---|---|
| потоками; | | аттестация |
| – 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; | | – Устный опрос,<br>– Выполнение практических работ<br>– Внеаудиторная самостоятельная работа<br>– Промежуточная аттестация |
| - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - проводить анализ информации о | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических |

| | | |
|---|---|---|
| финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; | | работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - применять налоговые льготы; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа |

| | | |
|---|---|---|
| | | - Промежуточная аттестация |
| - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная |

| | | |
|---|---|---|
| | | самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - 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; | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная |

| | | |
|---|---|---|
| Международным стандартам финансовой отчетности; | | самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |
| - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). | | - Устный опрос,<br>- Выполнение практических работ<br>- Внеаудиторная самостоятельная работа<br>- Промежуточная аттестация |

***Приложение II.1.18***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.09 «Безопасность жизнедеятельности»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.09 Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.09 Безопасность жизнедеятельности обеспечивает формирование общих компетенций 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, ОК 10.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

| Код<br><br>ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01<br><br>ОК 02<br><br>ОК 03 | организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;<br><br>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;<br><br>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от | принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;<br><br>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; |

| | | |
|---|---|---|
| ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 06<br>ОК 08<br>ОК 09<br>ОК 10 | оружия массового поражения;<br>применять первичные средства пожаротушения;<br>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;<br>оказывать первую помощь пострадавшим | задачи и основные мероприятия гражданской обороны;<br>способы защиты населения от оружия массового поражения;<br>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;<br>основы военной службы и обороны государства;<br>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;<br>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;<br>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 68 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия | 36 |
| Самостоятельная работа | 12 |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| РАЗДЕЛ 1. | БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В БЫТУ | 8 | |
| **Тема 1.1. Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту** | **Содержание учебного материала** | | ОК1 |
| | Основные виды потенциальных опасностей.<br>Последствия потенциальных опасностей в профессиональной деятельности и в быту.<br>Принципы снижения вероятности реализации потенциальных опасностей в производственной среде и быту.<br>Защита от опасностей производственной и бытовой среды.<br>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий:**<br>**Практическое занятие 1.** Профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту. | 2 | |
| **Тема 1.2. Пожарная** | **Содержание учебного материала** | | ОК1, ОК9 |
| | Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. | - | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **безопасность** | Первичные средства пожаротушения, правила их применения.<br>Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности. | | |
| | **В том числе, практических занятий:**<br>**Практическое занятие 2**. Применение первичных средств пожаротушения | 2 | |
| | **В том числе, самостоятельной работы:**<br>Изучение основных способов пожаротушения, типов огнетушителей и принципов их работы. | 2 | |
| **Раздел 2.** | **Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях** | **12** | |
| **Тема 2.1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК1 |
| | Основные понятия и классификация чрезвычайных ситуаций.<br>Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, правила безопасного поведения.<br>Чрезвычайные ситуации биолого-социального характера, правила безопасного поведения.<br>Чрезвычайные ситуации военного времени; виды оружия массового поражения и способы защиты населения от оружия массового поражения. | | |
| | **В том числе, практических занятий:**<br>**Практическое занятие 3**. Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера. | 2 | |
| **Тема 2.2. Способы защиты населения от чрезвычайных** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК1, ОК2, ОК9 |
| | Принципы и способы защита населения в чрезвычайных ситуациях.<br>Средства индивидуальной защиты.<br>Средства коллективной защиты.<br>Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ситуаций** | Прогнозирование развития событий и оценка последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях.<br>Противодействие терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России.<br>Гражданская оборона: задачи и основные мероприятия. | | |
| | **В том числе, практических занятий:** | **4** | |
| | **Практическое занятие 4**. Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. | 2 | |
| | **Практическое занятие 5.** Использование средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения. | 2 | |
| | **В том числе самостоятельной работы:**<br>изучение основных задач Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС, уровней и режимов ее функционирования; изучение основных положений Федерального закона «О защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства РФ «О мерах противодействия терроризму». | 2 | |
| **РАЗДЕЛ 3.** | **ОСНОВЫ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ (ДЛЯ ЮНОШЕЙ)** | **48** | |
| **Тема 3.1.**<br>**Основы обороны государства** | **Содержание учебного материала** | | ОК1, ОК2, ОК6 |
| | Основы обороны государства.<br>Национальные интересы и национальная безопасность Российской федерации.<br>Военная безопасность и принципы ее обеспечения .<br>Правовое регулирование в области обороны государства.<br>Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации.<br>Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на | 4 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО. | | |
| | **В том числе, самостоятельной работы:**<br>изучение истории создания вооруженных сил РФ, задач, стоящих перед различными видами и родами войск Вооруженных сил РФ. Подготовка сообщения на тему: «Великие полководцы России от древней Руси до XX в.». | 4 | |
| **Тема 3.2.**<br>**Основы военной службы** | **Содержание учебного материала** | | ОК1, ОК2, ОК 4, ОК5, ОК6 |
| | Правовые основы военной службы.<br>Основные понятия о воинской обязанности.<br>Воинский учет, обязательная и добровольная подготовка к военной службе.<br>Организация медицинского освидетельствования.<br>Организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке.<br>Боевые традиции Вооруженных сил РФ.<br>Качества личности военнослужащего как защитника Отечества.<br>Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы. | 8 | |
| | **В том числе, практических занятий:** | **26** | |
| | **Практическое занятие** 6. Прохождение военной службы по призыву. | 2 | |
| | **Практическое занятие** 7. Прохождение военной службы по контракту. | 2 | |
| | **Практическое занятие** 8. Права и обязанности военнослужащих. | 2 | |
| | **Практическое занятие** 9. Общевоинские **у**ставы Вооруженных сил Российской Федерации. | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Практическое занятие** 10. Военная присяга. | 2 | |
| | **Практическое занятие** 11. Автомат Калашникова: назначение, боевые свойства, порядок разборки и сборки. | 2 | |
| | **Практическое занятие** 12. Воинская дисциплина и ответственность. | 2 | |
| | **Практическое занятие** 13. Ритуалы Вооруженных сил РФ. Символы воинской чести. | 2 | |
| | **Практическое занятие** 14. Альтернативная гражданская служба. | 2 | |
| | **Практическое занятие** 15. Патриотическое воспитание. | 2 | |
| | **Практическое занятие** 16. Перечень военно-учетных специальностей и определение среди них родственных получаемой специальности. | 2 | |
| | **Практическое занятие** 17. Область применения профессиональных знаний в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с получаемой специальностью. | 2 | |
| | **Практическое занятие** 18. Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы. | 2 | |
| | **В том числе, самостоятельной работы:**<br>Подготовка сообщения-размышления на тему: «Защита Отечества является долгом и обязанностью гражданина РФ. В чем заключается различие между долгом и обязанностью».<br>Изучение оснований, предусмотренных Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», для освобождения от призыва или предоставления отсрочки от призыва.<br>Составление сравнительной таблицы порядка и условий прохождения военной службы по призыву и по контракту; анализ условий прохождения альтернативной гражданской службы.<br>Подготовка доклада на тему: «Актуальность символов воинской чести в настоящее время»; | 4 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | «Роль памятников и монументов, воздвигнутых в честь защитников Отечества» или об одном из дней воинской славы. | | |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** | |
| **Всего (для юношей):** | | **68** | |
| **РАЗДЕЛ 4.** | **ОСНОВЫ МЕДИЦИНСКИХ ЗНАНИЙ И ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ (ДЛЯ ДЕВУШЕК)** | **48** | |
| **Тема 4.1. Порядок и правила оказания первой медицинской помощи** | **Содержание учебного материала** | 12 | |
| | Правовые основы оказания первой медицинской помощи.<br>Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека.<br>Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье.<br>Основы анатомии и физиологи.<br>Неотложные состояния и первая медицинская помощь при них.<br>Основы лекарственной терапии<br>Травматизм и его профилактика, травматический шок. Порядок оказания первой медицинской помощи при травматическом шоке.<br>Закрытые повреждения.<br>Транспортная иммобилизация<br>Открытые повреждения. Общие сведения о ранах, осложнения ран, способы остановки кровотечения и обработки ран.<br>Основы ухода за младенцем. | | |
| | **В том числе, практических занятий:** | **26** | |
| | **Практическое занятие** 6. Оказание первой медицинской помощи при кровотечении. | 2 | |
| | **Практическое занятие** 7. Оказание первой медицинской помощи при ушибах, переломах, | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания. | | |
| | **Практическое занятие** 8. Оказание первой медицинской помощи при ожогах. | 2 | |
| | **Практическое занятие** 9. Оказание первой медицинской помощи при поражении электрическим током. | 2 | |
| | **Практическое занятие** 10. Оказание первой медицинской помощи при утоплении. | 2 | |
| | **Практическое занятие** 11. Оказание первой медицинской помощи при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании. | 2 | |
| | **Практическое занятие** 12. Оказание первой медицинской помощи при отравлениях. | 2 | |
| | **Практическое занятие** 13. Оказание первой медицинской помощи при клинической смерти. | 2 | |
| | **Практическое занятие** 14. Оказание первой медицинской помощи при травмах опорно-двигательного аппарата. | 2 | |
| | **Практическое занятие** 15. Оказание первой медицинской помощи при попадании инородных тел в дыхательные пути. | 2 | |
| | **Практическое занятие** 16. Реанимационные мероприятия с использованием робота тренажера (типа «Гоша»). | 2 | |
| | **Практическое занятие** 17. Порядок наложения повязки при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей. | 2 | |
| | **Практическое занятие** 18. Оказание первой медицинской помощи при острой сердечной недостаточности. | 2 | |
| | **В том числе, самостоятельной работы:**<br>Изучение особенностей анатомического и физиологического строения различных возрастных | 8 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | групп; перечня состояний, при которых оказывается первая медицинская помощь; гигиенических основ рационального питания.<br>Составить таблицу «Классификация инфекционных заболеваний», сравнительную таблицу по типам и признакам утоплений; суточный рацион (меню-раскладка) с учетом энергетической ценности продуктов питания студента.<br>Изучить и освоить основные способы выполнения искусственного дыхания.<br>Отработать алгоритм действий по измерению артериального давления. Самостоятельно измерить АД и сделать сравнительную запись<br>Освоить технологию наложения повязок по типу «Чепец» и «Уздечка».<br>Подготовить сообщения на тему: «Беременность и гигиена беременности»; « Рациональное питание беременной женщины»; « Счастливая семья»; «В чем заключается сущность первой медицинской помощи». | | |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** | |
| **Всего (для девушек):** | | **68** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплекты индивидуальных средств защиты;
- робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи;
- контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности;
- огнетушители порошковые (учебные);
- огнетушители пенные (учебные);
- огнетушители углекислотные (учебные);
- устройство отработки прицеливания;
- учебные автоматы АК-74;
- винтовки пневматические;
- медицинская аптечка с техническими средствами обучения:
- компьютер;
- проектор;
- экран;
- войсковой прибор химической разведки (ВПХР);
- рентгенметр ДП-5В;

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания

1. Арустамов Э.А, Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Гуськов Г.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ. учреждений СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2016.

2. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО. - М.: КНОРУС, 2017.

3. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие. - М.: КНОРУС, 2016.

4. Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2015.

**3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Основы безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебник для СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2015.

2. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Побежимова Е.Л. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебник для СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2014.

3. Портал МЧС России [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа:. httpi//www.mchs.gov.ru/.

4. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. - URL: http://www.mchs.gov.ru.

5. Официальный сайт МВД РФ [Электронный ресурс]. - www.mvd.ru

6. Официальный сайт МО РФ [Электронный ресурс]. - www. mil. ru

**3.2.3 Дополнительные источники**

1. Айзман Р.И., Омельченко И.В. Основы медицинских знаний: учебное пособие для бакалавров. — М., 2017

2. Микрюков В.Ю. Азбука патриота. Друзья и враги России. — М., 2013

3. Журналы: «Основы безопасности жизнедеятельности», «Военные знания».

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
|---|---|---|
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***знать:***<br>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;<br>задачи и основные мероприятия гражданской обороны; | демонстрирует знание понятия устойчивости работы объектов экономики, при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях;<br>факторов, определяющих устойчивость работы объектов;<br>путей и способов повышения устойчивости работы объектов;<br>демонстрирует знания о мониторинге и прогнозировании развития событий и оценки последствий при ЧС и противодействии терроризму.<br>демонстрирует знание понятия гражданской обороны и принципов ее организации, задач и основных мероприятий гражданской обороны;<br>демонстрирует знание признаков, определяющих опасность, вредных и опасных факторов производственной и бытовой среды, последствий опасностей в профессиональной деятельности и в быту, принципов снижения вероятности реализации потенциальных опасностей; | Оценка результатов выполнения практических работ.<br>Оценка выполнения самостоятельных работ.<br>Тест.<br>Устный опрос.<br>Письменный опрос. |

| | | |
|---|---|---|
| основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; | | |
| способы защиты населения от оружия массового поражения; | демонстрирует знание видов оружия массового поражения, характеристик ядерного, химического, биологического оружия, поражающих факторов ядерного взрыва, действий населения в очаге ядерного, химического, биологического поражения,<br><br>демонстрирует знание способов защиты населения при радиоактивном и химическом заражении местности. | |
| меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; | демонстрирует знание типов возгораний и способов пожаротушения, основных видов первичных средств пожаротушения и правил их применения, мер пожарной безопасности в природной, бытовой и производственной среде, обязанностей граждан в области пожарной безопасности, порядка действий при пожаре. | |
| основы военной службы и обороны государства; | демонстрирует знание правовых основ в области военной службы и обороны государства, знание понятий национальные интересы и национальная безопасность Российской Федерации, угрозы национальной безопасности РФ, военная безопасность РФ, знает понятие и принципы организации обороны. | |

| | | |
|---|---|---|
| организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; | демонстрирует знание правовых основ в области военной службы, порядка и сроков призыва граждан на военную службу, оснований для освобождения от призыва на военную службу и освобождения от исполнения воинской обязанности, оснований для предоставления отсрочки от призыва на военную службу, о контракте о прохождении военной службы, требований, предъявляемых к гражданам, поступающим на военную службу по контракту. | |
| основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений; | демонстрирует знание организационной структуры Вооруженных Сил Российской Федерации, основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений. | |
| порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. | демонстрирует знание порядка и правил оказания первой медицинской помощи при: кровотечениях, ушибах, ожогах, обморожениях, отравлениях, укусах, ранениях, утоплении и при поражении электрическим током, прядка проведения реанимационных мероприятий | |

| | | |
|---|---|---|
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:*** | | |
| организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; | способен распознать потенциальные опасности, рационально организовать трудовой и производственный процесс;<br>демонстрирует умение использовать индивидуальные средства защиты работающих, распознать сигналы оповещения населения и действовать по ним.<br>умеет распознавать сигналы оповещения населения об опасности и грамотно действовать по ним. | Оценка результатов выполнения практических работ.<br>Оценка выполнения самостоятельных работ.<br>Тест.<br>Устный опрос.<br>Письменный опрос. |
| предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; | умеет использовать средства индивидуальной и инженерной защиты, действовать при проведении эвакуационных мероприятий.<br>умеет распознавать:<br>признаки применения оружия массового поражения; сигналы оповещения населения об опасности и грамотно действовать по ним. | |

| | | |
|---|---|---|
| применять первичные средства пожаротушения; | умеет грамотно выбирать средства пожаротушения при различных типах возгораний;<br>эффективно применять первичные средства пожаротушения | |
| владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; | владеет стратегией поведения в конфликтных ситуациях, предупреждения и управления конфликтами, способами разрешения конфликтов | |
| оказывать первую помощь пострадавшим | владеет техникой проведения реанимационных мероприятий, оказания первой медицинской помощи при: кровотечениях, ушибах, ожогах, обморожениях, отравлениях, укусах, ранениях, утоплении, поражении электрическим током. | |

**Приложение II.2 Примерные рабочие программы учебных дисциплин для подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация выпускника: Бухгалтер, специалист по налогообложению**

***Приложение II.2.1***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.01 «Основы философии»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

### 1.1. Область применения примерной программы

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

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 02<br>ОК 03<br>ОК 05<br>ОК 06<br>ОК 09 | Ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским онтологическим, гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина, будущего специалиста; выстраивать взаимодействие на основе норм этики и морали. | основные категории и понятия философии;<br>основные вехи истории философии;<br>периодизацию, строение и методологию философии;<br>роль философии в жизни человека и общества;<br>основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии;<br>основы научной, философской и религиозной картин мира;<br>проблемы бытия, истины и познаваемости мира;<br>проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста;<br>культурологические проблемы современной философии. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 60 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 40 |
| лабораторные работы *(если предусмотрено)* | |
| практические занятия | 8 |
| курсовая работа (проект) | * |
| контрольная работа *(если предусмотрено)* | * |
| Самостоятельная работа [66] | 10 |
| **Промежуточная аттестация - зачет** | 2 |

[66] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.*

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы философии»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1. Теоретические основы философии и история философии** | | **40** | |
| **Тема 1.1 Теоретические основы философии** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 |
| | 1. Философия и мировоззрение. Происхождение философии. | | |
| | 2. Предмет и определение философии. Задачи, функции философии. Основные вопросы философии. | | |
| | В том числе самостоятельной работы | 2 | |
| **Тема 1.2 Античная и средневековая философия** | **Содержание учебного материала** | **10** | ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 |
| | 1. Античная философия: досократовский и сократовский период. Сократ. Платон. Аристотель. Философские школы античной философии. | | |
| | 2. Восточная философия-философия древнего Китая. | | |
| | 3. Восточная философия-философия древней Индии. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 4. Средневековая философия: патристика и схоластика | | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | В том числе самостоятельной работы | 2 | |
| **Тема 1.3 Философия Возрождения и Нового времени** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 |
| | 1. Гуманизм и антропоцентризм эпохи Возрождения. Особенности философии Нового времени: рационализм и эмпиризм в теории познания. | | |
| | 2. Немецкая классическая философия. Философия позитивизма и эволюционизма. | | |
| | **В том числе, практических занятий** | **2** | |
| | В том числе самостоятельной работы | 2 | |
| **Тема 1.4 Современная философия** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 |
| | 1. Основные направления философии XX века: неопозитивизм, прагматизм и экзистенциализм. Философия бессознательного. | | |
| | 2. Особенности русской философии. Русская идея. | | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | В том числе самостоятельной работы | 2 | |
| **Раздел 2. Методология и структура философии. Философские проблемы** | | **20** | |
| **Тема 2.1 Методология и структура философии** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 |
| | 1. Периодизация философии и основные картины мира.– философская (античность), религиозная (Средневековье), научная (Новое время, XX век)... Методы философии. | | |
| | 2. Строение философии и ее основные разделы. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 2.2 Онтологические и гносеологические философские проблемы** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 |
| | 1. Онтология – учение о бытии. Проблемы происхождения и устройства мира, пространства, времени, причинности, цели и смысла жизни. | | |
| | 2. Гносеология – учение о познании. Проблемы соотношения абсолютной и относительной истины, соотношения философской, религиозной и научной истин. Проблема познаваемости мира. | | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| **Тема 2.3 Аксиологические и этические проблемы философии. Проблематика социальной философии** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 |
| | 1. Аксиология - учение о ценностях. Общезначимость этики. Проблемы системы ценностей, добродетели, удовольствия или аскетизма, свободы и ответственности, насилия и активного непротивления злу. Этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. Проблемы влияния природы на общество. | | |
| | 2. Социальная философия: понятие, типы общества. Проблемы форм развития общества: ненаправленной динамики, цикличного развития, эволюционного развития. Проблемы формационного и цивилизационного подходов. Философия и глобальные проблемы современности | | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| **Тема 2.4 Культура как** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, |
| | 1. Культурологические проблемы современной философии. Философия как рациональная | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **философская проблема. Место философии в духовной культуре.** | отрасль духовной культуры. | | ОК 09 |
| | 2. Сходство и отличие философии от искусства, религии, науки и идеологии. Структура философского творчества. Типы философствования. Роль философии в современном мире. Будущее философии. | | |
| | В том числе самостоятельной работы | 2 | |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** | |
| **Всего:** | | **60** | |

.

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Социально-экономические дисциплины», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные основные издания[67]

1. Лавриненко В.Н.: Учебник и практикум Философия: в 2 ч. / В.Н. Лавриненко. - М.: Юрайт, 2017.

2. Горелов, А.А. Основы философии: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. / А.А. Горелов. - М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 300 с.

3. Губин, В.Д. Основы философии: учебное пособие / В.Д. Губин. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016. - 288 с.

#### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Ивин, А. А. Основы философии [Электронный ресурс]: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / А. А. Ивин, И. П. Никитина. - М. : Юрайт, 2017. - 478 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/

2. Кочеров, С. Н. Основы философии [Электронный ресурс]: учебное пособие для для студ. сред. проф. учеб. заведений / С. Н. Кочеров, Л. П. Сидорова.- М.: Юрайт, 2017. - 151 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/

3. Лавриненко, В. Н. Основы философии [Электронный ресурс]: учебник и практикум для студ. сред. проф. учеб. заведений / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. - М., Юрайт, 2017. - 374 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/

[67]Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями.

4. Основы философии [Электронный ресурс]: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / Т.Г. Тальнишних. - М. НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2014. - 312 с. Режим доступа: http://www.znanium.com/

5. Основы философии [Электронный ресурс]: Учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / О.Д. Волкогонова. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. - 480 с.. Режим доступа: http://znanium.com/

6. Спиркин, А. Г. Основы философии [Электронный ресурс]: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / А. Г. Спиркин. - М.: Юрайт, 2017. - 392 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/

7. Стрельник, О. Н. Основы философии [Электронный ресурс]: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / О. Н. Стрельник. - М. : - Юрайт, 2016. - 312 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/

8. Тюгашев, Е. А.Основы философии [Электронный ресурс]: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / Е. А. Тюгашев. - М. -Юрайт, 2017. - 252 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Краткий философский словарь / Под ред. А.П. Алексеева. – М.: РГ-Пресс. 2010.

2. Хрестоматия по философии: учебное пособие / П.В. Алексеев, А.В. Панин. – М.: Проспект, 2002. – 576 с.

3. Философия в схемах и таблицах: учебное пособие /С.Р. Аблеев. – М.: Высшая школа, 2004. – 207 с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:<br>основные категории и понятия философии;<br>основные вехи истории философии;<br>периодизацию, строение и методологию философии;<br>роль философии в жизни человека и общества;<br>основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии;<br>основы научной, философской и религиозной картин мира;<br>проблемы бытия, истины и познаваемости мира;<br>проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста;<br>культурологические проблемы современной философии. | Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.<br>Не менее 75% правильных ответов.<br><br>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии | Текущий контроль при проведении:<br>-письменного/устного опроса;<br><br>-тестирования;<br><br>-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)<br><br>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:<br>-письменных/ устных ответов,<br>-тестирования и т.д. |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:*<br>ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским | | |

| | | |
|---|---|---|
| онтологическим, гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина, будущего специалиста; выстраивать взаимодействие на основе норм этики и морали. | | |

***Приложение П.2.2***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.02 «История»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

### 1.1. Область применения примерной рабочей программы

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

Учебная дисциплина «История» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК9.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК02<br>ОК03<br>ОК05<br>ОК06<br>ОК09 | ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;<br>определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;<br>выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов; | ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;<br>основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;<br>сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.;<br>основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;<br>назначение международных организаций и основные направления их деятельности;<br>особенности развития культуры в конце XX - начале XXI вв.;<br>проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их |

| | | |
|---|---|---|
| | определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем; проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории. | значение в профессиональной деятельности будущего специалиста. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|---|
| Объем образовательной программы | 60 |
| Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем | 50 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 38 |
| лабораторные работы (если предусмотрено) | - |
| практические занятия (если предусмотрено) | 10 |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | - |
| контрольная работа | - |
| Самостоятельная работа [68] | 10 |
| Промежуточная аттестация[69]-зачет | 2 |

[68] Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренным тематическим планом и содержанием учебной дисциплины (междисциплинарного курса).
[69]Проводится в форме дифференцированного зачета

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «История»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Введение** | Общая характеристика и периодизация новейшей истории. | **2** | |
| **Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны** | | **8** | |
| **Тема 1.1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК02, ОК03, ОК05, ОК06, ОК09 |
| | Интересы СССР и США, Великобритании и Франции в Европе после войны. Германский вопрос. Речь Черчилля в Фултоне. Доктрина «сдерживания» Трумэна. Начало «холодной войны». | | |
| | В том числе самостоятельной работы | *2* | |
| **Тема 1.2 Первые конфликты и кризисы холодной войны** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК02, ОК03, ОК05, ОК06, ОК09 |
| | Образование организации североатлантического договора (НАТО). Корейская война, как первый опыт «холодной войны». | | |
| **Тема 1.3 Страны «третьего мира»: крах** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК02, ОК03, ОК05, ОК06, ОК09 |
| | Рост антиколониального движения. Образование новых независимых государств вследствие крушения колониальных империй. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **колониализма и борьба против отсталости** | В том числе, практических занятий | **2** | |
| **Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века** | | **24** | |
| **Тема 2.1 Крупнейшие страны мира. США** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК02, ОК03, ОК05, ОК06, ОК09 |
| | Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира. «Новая экономическая политика» Никсона. | | |
| | В том числе практических занятий | **2** | |
| | В том числе самостоятельной работы | *2* | |
| **Тема 2.2 Крупнейшие страны мира. Германия** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК02, ОК03, ОК05, ОК06, ОК09 |
| | Провозглашение Федеративной Республики Германия и Германской Демократической Республики. ФРГ и «План Маршалла». | | |
| **Тема 2.3 Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК02, ОК03, ОК05, ОК06, ОК09 |
| | Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Образование социалистического лагеря. | | |
| | В том числе практических занятий | **2** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 2.4 Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК02, ОК03, ОК05, ОК06, ОК09 |
| | Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире. | | |
| **Тема 2.5. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Китай** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК02, ОК03, ОК05, ОК06, ОК09 |
| | Положение Китая после второй мировой войны: Раскол страны на коммунистический Север и гоминьдановский Юг. | | |
| **Тема 2.6. Социально-** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК02, ОК03, ОК05, ОК06, ОК09 |
| | Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950 года. «Курс Неру»: | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия** | социально-экономические реформы 1950-х и 1960-х гг. | | |
| **Тема 2.7. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX- начале XXI века** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК02, ОК03, ОК05, ОК06, ОК09 |
| | Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX века. | | |
| **Тема 2.8. Советская концепция «нового политического мышления»** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК02, ОК03, ОК05, ОК06, ОК09 |
| | Перестройка в СССР и ее воздействие на социально-экономическое и политическое положение государств Восточной Европы. Роспуск ОВД. Распад СССР и конец «холодной войны». | | |
| | В том числе практических занятий | **2** | |
| | В том числе самостоятельной работы | *2* | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 2.9. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК02, ОК03, ОК05, ОК06, ОК09 |
| | Смена государственных руководителей в США и СССР, начало оттепели в отношениях сверхдержав. Визит Хрущева в США. Расширение границ НАТО на Востоке. Роль ООН в урегулировании региональных конфликтов. | | |
| **Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки и культуры. Духовное развитие во второй половине XX- начале XXI века** | | **6** | |
| **Тема 3.1. Научно-техническая революция и культура** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК02, ОК03, ОК05, ОК06, ОК09 |
| | НТР и социальные сдвиги в западном обществе. Развитие образования. Кризис традиционных и национальных культур. | | |
| **Тема 3.2. Духовная жизнь в советском и российском обществах** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК02, ОК03, ОК05, ОК06, ОК09 |
| | Этапы развития духовной жизни советского и российского общества второй половины XX века. Роль религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций. | | |
| | В том числе, практических занятий | **2** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.** | | **8** | |
| **Тема 4.1. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК02, ОК03, ОК05, ОК06, ОК09 |
| | Происхождение глобальных проблем современности. Геополитическое положение и национальные интересы России. Россия в новом мире. | | |
| | В том числе, самостоятельной работы | *2* | |
| **Тема 4.2. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК02, ОК03, ОК05, ОК06, ОК09 |
| | Проблемы национальной безопасности в международных отношениях. Деятельность РФ по укреплению мира и созданию устойчивой системы международной безопасности. | | |
| **Тема 4.3. Международное сотрудничество в области противодействия международному** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК02, ОК03, ОК05, ОК06, ОК09 |
| | Международному терроризм как социально-политическое явление. Проблема терроризма в России и основные цели и задачи по предотвращению и искоренению международного терроризма. | | |
| | В том числе, самостоятельной работы | *2* | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **терроризму и идеологическому экстремизму** | | | |
| **Тема 4.4. Российская Федерация-проблемы социально-экономического и культурного развития** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК02, ОК03, ОК05, ОК06, ОК09 |
| | Россия и СНГ в укреплении безопасности на постсоветском пространстве. Проблемы социально-экономического и культурного развития страны в условиях открытого общества. Международные культурные связи. | | |
| **Промежуточная аттестация-зачет** | | **2** | |
| **Всего:** | | **60** | |

.

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «История», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания[70]

1. Артемов, В.В. История: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования: в 2 ч. Ч.2/ В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. – 4-е изд., испр. - М.: Издательский центр «Академия», 2018. - 400 с.

2. Кириллов, В.В. История России: учебник для СПО / В.В. Кириллов, М.А. Бравина.-М.: Издательство Юрайт, 2016. – 502 с.

#### 3.2.2. Интернет-ресурсы (электронные издания)

1. Зуев М.Н. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С.Я. Лавренов.- М.: Юрайт, 2017. - 545 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/

2. Зуев М.Н. История России XX - начала XXI века [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М.Н. Зуев, С Я. Лавренов. - М.: Юрайт, 2017. - 299 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/

3. История России (1914—2015) [Электронный ресурс]: учебник для СПО / И.С. Ратьковский; под ред. М.В. Ходякова. - М.: Юрайт, 2017. - 552 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/

4. Пленков, О. Ю. Новейшая история [Электронный ресурс]: учебник для СПО / О. Ю. Пленков. - М: Юрайт, 2017. — 399 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/

[70]Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями.

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Орлов А.С. История России [Текст] : учебник / А.С. Орлов , В.А. Георгиев . – М.: Проспект, 2014. - 680 с.

2. Сахаров А.Н. История России: с древнейших времен до конца XVII века [Текст]: учебник / Сахаров А.Н., Буганов В.И. - М. : Просвещение, 2013. - 336 с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:<br>ключевые понятия и явления истории конца XX - нач. XXI вв.;<br>основные тенденции развития России и мира в конце XX - нач. XXI вв.;<br>сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;<br>основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;<br>назначение международных организаций и основные направления их деятельности;<br>особенности развития культуры в конце XX - начале XXI вв.;<br>проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста. | Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.<br>Не менее 75% правильных ответов.<br><br>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, | Текущий контроль при проведении:<br>- письменного/ устного опроса;<br><br>- тестирования;<br><br>-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований |

| | | |
|---|---|---|
| | адекватность применения терминологии | и т.д.)<br><br>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:<br>-письменных/ устных ответов,<br>- тестирования и т.д. |

***Приложение П.2.3***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

### 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 примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках указанных компетенций обучающиеся развивают следующие знания и умения.

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 02<br>ОК 10<br>ОК 11 | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения;<br>правила чтения текстов профессиональной направленности |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 198 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 26 |
| лабораторные работы | |
| практические занятия | 160 |
| курсовая работа (проект) | |
| контрольная работа | |
| Самостоятельная работа [71] | 10 |
| **Промежуточная аттестация - зачет** | 2 |

[71] Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в час. | Коды компетенций |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1. Вводно-корректив ный курс** | | | |
| **Тема 1.1. Знакомство. Речевой этикет. Мой рабочий день** | **Содержание учебного материала** | 8 | ОК 02, ОК 10 |
| | 1. Фонетика.<br>Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные.<br>2. Лексика.<br>Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения.<br>Рабочий день предпринимателя.<br>3.Грамматика.<br>Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль. | | |
| | **В том числе практических занятий** | 6 | |
| | 1. Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции.<br>2. Знакомство. Речевые клише. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 3. Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов.<br>4. Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения. | | |
| **Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)** | | | |
| **Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений** | **Содержание учебного материала** | 6 | ОК 10 |
| | 1. Фонетика.<br>Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Согласные.<br>2. Лексика по темам.<br>Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации.<br>3.Грамматика: Предлоги. Прилагательные. | | |
| | **В том числе практических занятий** | 4 | |
| | 1. Отработка произношения согласных звуков и их чтения по транскрипции.<br>2. Составление деловых писем с использованием соответствующих клише.<br>3. Выполнение упражнений на расстановку предлогов, степени сравнения прилагательных. | | |
| **Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы** | **Содержание учебного материала** | 22 | ОК10 |
| | 1. Фонетика.<br>Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги.<br>2. Лексика по темам.<br>Клише официально-делового стиля. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **тестирования и упаковки оборудования)** | 3. Грамматика.<br>Наречия. Времена английского глагола. | | |
| | **В том числе практических занятий** | 20 | |
| | 1. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции.<br>2. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами.<br>3. Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола. | | |
| | **В том числе самостоятельной работы** | 6 | |
| | Домашняя контрольная работа по временам английского глагола. | | |
| **Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа,** | **Содержание учебного материала** | 38 | ОК 10 |
| | 1. Фонетика.<br>Ударение. Ударение в сложных словах.<br>2. Лексика по темам.<br>3. Грамматика.<br>Времена английского глагола. Пассивный залог. | | |
| | **В том числе практических занятий** | 36 | |
| | 1. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции.<br>2. Выполнение упражнений на пассивный залог. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)** | 3. Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта.<br>4. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема. | | |
| | **В том числе самостоятельной работы** | 4 | |
| | Домашняя контрольная работа по пассивному залогу в английском языке. | | |
| **Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор** | **Содержание учебного материала** | 16 | ОК 10 |
| | 1. Фонетика.<br>Интонационные паттерны.<br>2. Лексика по темам.<br>3. Грамматика. Косвенная речь. | | |
| | **В том числе практических занятий** | 14 | |
| | 1. Отработка интонационных паттернов.<br>2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме.<br>4. Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий.<br>5. Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора.<br>6. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица** | **Содержание учебного материала** | 30 | ОК 02<br>ОК 10 |
| | 1. Фонетика.<br>Правила чтения в английском языке. Согласные.<br>2. Лексика по темам.<br>3. Грамматика. Модальные глаголы. | | |
| | **В том числе практических занятий** | 26 | |
| | 1. Отработка чтения определенных сочетаний согласных.<br>2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт.<br>3. Аудирование – монологи и диалоги по теме.<br>4. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций.<br>5. Выполнение упражнений на модальные глаголы. | | |
| **Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)** | | | |
| **Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка** | **Содержание учебного материала** | 8 | ОК 02, ОК 10 |
| | 1. Фонетика.<br>Правила чтения в английском языке. Сочетания согласных.<br>2. Лексика по темам.<br>3. Грамматика. Инфинитив. | | |
| | **В том числе практических занятий** | 6 | |
| | 1. Фонетические упражнения. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 2. Чтение и изложение текстов по темам раздела 3.1. Реферирование.<br>3. Подготовка презентаций по темам, связанным с особенностями ведения бизнеса в англоязычных странах.<br>4. Выполнение упражнений на использование инфинитива в различных функциях в английском языке. | | |
| **Тема 3.2. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)** | **Содержание учебного материала** | 6 | ОК 10 |
| | 1. Фонетика.<br>Правила чтения в английском языке. Гласные.<br>2. Лексика по темам.<br>3. Грамматика. Причастия. | | |
| | **В том числе практических занятий** | 4 | |
| | 1. Фонетические упражнения.<br>2. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей.<br>3. Выполнение упражнений на употребление причастий. | | |
| **Тема 3.3. Маркетинг, реклама, бизнес-план** | **Содержание учебного материала** | 12 | ОК 02, ОК 10, ОК 11 |
| | 1. Фонетика.<br>Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных.<br>2. Лексика по темам.<br>3. Грамматика. Герундий. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **В том числе практических занятий** | 10 | |
| | 1. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных).<br>2. Решение проблемных ситуаций: составление бизнес плана, рекламного ролика, проведение маркетингового исследования с целью изучения рынка и создания продукта с ориентацией на рыночные запросы.<br>3. Выполнение упражнений на герундий. | | |
| **Тема 3.4. Финансы предприятия: источники финансирования, основные финансовые институты** | **Содержание учебного материала** | 20 | ОК 02, ОК 10 |
| | 1. Фонетика.<br>Правила чтения в английском языке. Особые случаи.<br>2. Лексика по темам.<br>3. Грамматика. Модальные вероятности.<br>4. Практические занятия. | | |
| | **В том числе практических занятий** | 18 | |
| | 1. Решение проблемных ситуаций, связанные с поиском источников финансирования для компаний.<br>2. Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности». | | |
| **Тема 3.5. Финансовая отчетность** | **Содержание учебного материала** | 12 | ОК 02, ОК 10, ОК 11 |
| | 1. Фонетика.<br>Работа над связностью речи.<br>2. Лексика по темам. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 3. Грамматика. Комплексы (Complex Object, Complex Subject). | | |
| | **В том числе практических занятий** | 10 | |
| | 1. Поиск информации по предложенным темам раздела, подготовка докладов.<br>2. Отработка лексики, используемой при составлении финансовой отчетности.<br>3. Выполнение грамматических упражнений на Complex Object. | | |
| **Тема 3.6. Ценные бумаги, фондовая биржа** | **Содержание учебного материала** | 8 | ОК 10 |
| | 1. Фонетика.<br>2. Лексика по темам.<br>3. Грамматика. Условные предложения (Conditionals)<br>4. Практические занятия. | | |
| | **В том числе практических занятий** | 6 | |
| | 1. Чтение и перевод текстов по видам ценных бумаг, финансам компании, фондовым биржам, прослушивание аутентичных материалов по теме, подготовка презентаций и докладов.<br>2. Выполнение упражнений на условные предложениях различных типов. | | |
| **Промежуточная аттестация** | | 2 | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Техническое оснащение

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специально оснащеное помещение: учебный кабинет «Иностранный язык в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- рабочее место обучающегося;
- мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска;
- компьютер;
- телевизор.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания[72]

1. Шевелева С. Основы экономики и бизнеса/ С. Шевелева, В. Стогов. - М.: ЮНИТИ-Дана, 2016. – 431 с.

2. Английский язык для делового общения: в 2 т./ под ред. Г.А.Дудкиной, М.В.Павловой, З.Г.Рей. – М.: Омега-Л, 2017.

#### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Abby Lingvo Live [Электронный ресурс] Англо-русский. Русско-английский словарь.- Режим доступа: https://www.lingvolive.com/ru-ru?lol=true&utm_source=lingvo-online.ru&utm_medium=301redirect&utm_campaign=reg+landing -.

[72]Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями.

2. Cambridge Dictionary [Электронный ресурс]- англо-английский словарь. Режим доступа: https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/.

3. Cambridge Dictionary. Grammar [Электронный ресурс] – статьи по грамматике английского языка. Режим доступа: https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/.

4. Learn how to speak English fast like a native speaker [Электронный ресурс] - подборка аудиофайлов по деловому английскому языку Режим доступа: http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/video_list.php?catid=9

5. British Council [Электронный ресурс] – Сайт обучения английскому. Режим доступа: http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening

6. Lingualeo [Электронный ресурс] - сборник аудио, грамматических, лексический материалов для изучения английского языка. Режим доступа: http://lingualeo.com/ru -

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Аванесян Ж.Г. Английский язык для экономистов: учебное пособие/ Ж.Г. Аванесян. – М.: Омега-Л, 2018 – 312 с.

2. Андросова И.Г. Деловой английский язык для экономистов и менеджеров/ И.Г. Андросова. – М.: Крокус, 2018 – 312 с.

3. Хомякова М.А. Английский язык. Деловая переписка/ М.А. Хомякова. – М.: «Живой язык», 2017 – 224 с.

4. Бод Д.М./ Kindregards: Деловая переписка на английском языке/ Д.М. Бод. – М.: «Альпина Паблишер», 2017 – 314 с.

5. Голицынский Ю.Б. Грамматика. Сборник упражнений/ Ю.Б. Голицынский. – М.: Каро, 2017 – 576 с.

6. Dubicka Iwona. Market Leader Extra Elementary. Coursebook/ Iwona Dubicka. – Pearson ELT, 2016.

7. Walsh Clare. Market Leader Extra Pre-Intermediate. Coursebook/ Clare Walsh. – Pearson ELT, 2015.

8. Murphy R. English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for elementary students of English/ R.Murphy. – Cambridge University Press, 2015.

9. Murphy R. English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for intermediate learners of English/ R.Murphy. – Cambridge University Press, 2015.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:<br><br>● профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;<br>● лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;<br>● структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;<br>● имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.<br>● артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.<br>● имена прилагательные в положительной, сравнительной и | Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;<br>Владение лексическим и грамматическим минимумом;<br>Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов. | Экспертное наблюдение |

| | | |
|---|---|---|
| превосходной степенях.<br>● наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.<br>● местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, afew, little, alittle).<br>● глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности).<br>Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present,Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Passivevoice;<br>неличные формы глагола;<br>глагольные комплексы;<br>сослагательное наклонение, косвенная речь. | | |
| В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:<br><br>Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; | Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы.<br>Правильное построение | Экспертное наблюдение за выполнением практических работ;<br>Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, |

| | | |
|---|---|---|
| Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения;<br>Диалогическая речь:<br><br>Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;<br><br>Обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение; | предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах.<br><br>Диалогическая речь:<br><br>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор);<br>Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче;<br>Незначительное количество ошибок или их практическое | тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры); |

| | | |
|---|---|---|
| Монологическая речь:<br><br>Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.<br><br>Письменная речь:<br><br>Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.<br><br>Аудирование:<br>Понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от | отсутствие.<br>Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.<br>Объём высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны;<br><br>Монологическая речь:<br><br>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании;<br><br>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.<br><br>Письменная речь:<br>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.<br><br>Аудирование:<br><br>Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять | |

| | | |
|---|---|---|
| второстепенной;<br>выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.<br><br>Чтение:<br>Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни. | наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.<br><br>Чтение:<br>Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности;<br>Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста).<br>Умение выявлять логические связи между частями текста; | |

***Приложение II.2.4***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.04 «Физическая культура»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Учебная дисциплина «Физическая культура» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК6, ОК8.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код [73] ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08. | Использовать физкультурно-оздоровительную для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) | Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; Основы здорового образа жизни; Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии(специальности); Средства профилактики перенапряжения |

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 194 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 6 |
| лабораторные работы *(если предусмотрено)* | |
| практические занятия *(если предусмотрено)* | 180 |
| курсовая работа (проект) *(если предусмотрено для специальностей*) | |
| контрольная работа *(если предусмотрено)* | |
| *Самостоятельная работа* [74] | 6 |
| **Промежуточная аттестация** | 2 |

[74] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.*

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

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| **Раздел 1. Теория** | | *8* | |
| **Тема 1.1.**<br>**Физическая культура в системе образования и воспитания. Социально- биологические основы физической культуры и спорта** | Содержание учебного материала | | ОК 02, ОК0 3, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 |
| | Физическая культура как учебная дисциплина. Основные понятия физической культуры. Физическая культура в общекультурной подготовке студентов. Физическая культура в профессиональной подготовке. Организм человека как единая саморазвивающаяся и саморегулирующаяся биологическая система. Адаптивная физическая культура. | 2 | |
| **Тема 1.2.**<br>**Основы здорового образа жизни** | Здоровье человека и факторы, определяющие его состояние. Здоровый образ жизни и его составляющие. Пагубные привычки, разрушающие здоровье человека. | 2 | ОК 02, ОК0 3, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 1.3.**<br>**Психофизические основы физической культуры и спорта. Спорт в физическом воспитании студентов** | Характеристика психофизиологических состояний занимающихся физической культурой и спортом и способы их сознательной регуляции. Утомление при физической и умственной деятельности. Гипокинезия и гиподинамия. Массовый спорт и спорт высших достижений. Единая Всероссийская спортивная классификация . Студенческий спорт. | 2 | ОК 02, ОК0 3, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 |
| | Самостоятельная работа обучающихся<br>Написание сообщений- рефератов по темам теоретического раздела. Изучение материала учебников и дополнительной литературы. | 2 | |
| **Тема1.4.**<br>**Профессионально – прикладная физическая подготовка** | Понятие, назначение и задачи ППФП. Организация, формы и средства ППФП студентов. Построение и особенности методики занятий ППФП. | 2 | ОК 02, ОК0 3, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 |
| **Раздел 2. Легкая атлетика** | | 46 | |
| **Тема 2.1.**<br>**Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места** | Содержание учебного материала | 16 | ОК 02, ОК0 3, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 |
| | Техника бега на короткие дистанции с низкого, среднего и высокого стартов. Техника прыжка в длину с места. | | |
| | В том числе практических занятий | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Техника безопасности на занятии Л/а. Техника беговых упражнений. Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования. Совершенствование техники бега на дистанции 30м, контрольный норматив. Совершенствование техники бега на дистанции 60м, контрольный норматив. Совершенствование техники бега на дистанции 100м, контрольный норматив. Совершенствование техники бега на дистанции 500м, контрольный норматив. Совершенствование техники бега на дистанции 1000м, контрольный норматив. Совершенствование техники прыжка в длину с места, контрольный норматив. | | |
| **Тема 2.2.**<br>**Бег на длинные дистанции** | Содержание учебного материала | 16 | ОК 02, ОК0 3, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 |
| | Техника бега по дистанции. | | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Овладение техникой старта, стартового разбега, финиширования Разучивание комплексов специальных упражнений. Техника бега по дистанции (беговой цикл). Техника бега по пересеченной местности (равномерный, переменный, повторный шаг). Техника бега на дистанции 1000м, контрольный норматив. Техника бега на дистанции 3000м, без учета времени. | 16 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Самостоятельная работа обучающихся примерная:<br>Кроссовая подготовка. Подготовка контрольно-тестовых нормативов. | 2 | |
| **Тема 2.3.**<br>**Бег на средние дистанции.**<br>**Прыжок в длину с разбега.**<br>**Метание снарядов** | Содержание учебного материала | 14 | ОК 02, ОК0 3, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 |
| | Техника бега по дистанции | | |
| | В том числе практических занятий | 14 | |
| | Выполнение контрольного норматива: бег 100метров на время. Выполнение К.Н.: 500метров – девушки, 1000 метров - юноши.<br>Выполнение контрольного норматива: прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги»<br>Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов. Техника прыжка « в шаге» с укороченного разбега.<br>Целостное выполнение техники прыжка в длину с разбега, контрольный норматив Техника метания гранаты.<br>Техника метания гранаты, контрольный норматив.<br>Техника эстафетного бега, передача эстафетной палочки | | |
| **Раздел 3. Баскетбол** | | 44 | |
| **Тема 3.1.**<br>**Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в** | Содержание учебного материала | 12 | ОК 02, ОК0 3, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 |
| | Техника выполнения ведения мяча, передачи и броски мяча с места. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **кольцо с места** | В том числе, практических занятий | 12 | |
| | Овладение техникой выполнения ведения мяча, передача и броски мяча с места. Овладение и закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе. | | |
| **Тема 3.2.**<br>**Техника выполнения ведения и передачи мяча в движении, ведение- 2 шага-бросок** | Содержание учебного материала | 12 | ОК 02, ОК0 3, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 |
| | Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо – «ведение-2 шага-бросок». | | |
| | В том числе, практических занятий | 12 | |
| | Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места.<br>Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении, выполнения упражнения «ведение-2 шага-бросок». | | |
| **Тема 3.3.**<br>**Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонах, в парах, тройках** | Содержание учебного материала | 10 | ОК 02, ОК0 3, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 |
| | Техника выполнения штрафного броска, ведение , ловля и передача мяча в колонне и кругу.<br>Техника выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста. Применение правил игры в баскетбол в учебной игре. | | |
| | В том числе, практических занятий | 10 | |
| | Совершенствование техники выполнения штрафного броска, | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ведение, ловля и передача мяча в колонне, парах, тройках. Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста | | |
| **Тема 3.4. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом** | Содержание учебного материала | 10 | ОК 02, ОК0 3, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 |
| | Техника владения баскетбольным мячом | | |
| | В том числе, практических занятий | 10 | |
| | Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага-бросок», бросок мяча с места под кольцо. Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре | | |
| **Раздел 4. Волейбол** | | 42 | |
| **Тема 4.1. Техника перемещений, стоек, техника верхней и нижней передач двумя руками** | Содержание учебного материала | 12 | ОК 02, ОК0 3, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 |
| | Техника перемещений, стоек, техника верхней и нижней передач двумя руками | | |
| | В том числе практических занятий | 12 | |
| | Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке: Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча. Передача мяча. Нападающий удар. Блокирование нападающего удара. Страховка . Обучение технике передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | после перемещения. Отработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в нападении, индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча, групповые и командные действия | | |
| **Тема 4.2.**<br>**Техника подачи и приема мяча** | Содержание учебного материала | 12 | ОК 02, ОК0 3, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 |
| | Техника нижней, верхней и боковой подачи и приема подач. | | |
| | В том числе, практических занятий | 12 | |
| | Совершенствование техники подач и приема подач в игре. | | |
| **Тема 4.3.**<br>**Техника прямого нападающего удара** | Содержание учебного материала | 10 | ОК 02, ОК0 3, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 |
| | Техника прямого нападающего удара. Разбег, выпрыгивание, замах, удар. | | |
| | В том числе, практических занятий | 10 | |
| | Совершенствование техники прямого нападающего удара в прыжке. | | |
| **Тема 4.4.**<br>**Совершенствование техники владения волейбольным мячом** | Содержание учебного материала | 8 | ОК 02, ОК0 3, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 |
| | Совершенствование технических элементов в волейболе. | | |
| | В том числе, практических занятий | 8 | |
| | Прием контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху. Прием контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке. Учебно- тренировочная | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | игра в волейбол.<br>Индивидуальные и групповые взаимодействия в защите и нападении. | | |
| **Раздел 5. Профессионально-прикладная физическая подготовка. ( ППФП). Гимнастика** | | 18 | |
| **Тема 5.1.**<br>**Атлетическая гимнастика, работа на тренажерах** | Содержание учебного материала | 18 | ОК 02, ОК0 3, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 |
| | Производственная гимнастика. Атлетическая гимнастика. Силовая гимнастика. Упражнения на координацию движений. Круговая тренировка | | |
| | В том числе, практических занятий | 18 | |
| | Составление комплекса упражнений типа производственной гимнастики. Выполнение упражнений для развития различных групп мышц. Работа с собственным весом, отягощениями и на тренажерах. Круговая тренировка 6-8 станций. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся примерная:<br>Выполнение комплексов упражнений типа утренней и производственной гимнастики.<br>Посещение спортивных секций, тренажерных залов. | 2 | |
| **Раздел 6. Лыжная подготовка** | | | |
| **Тема 6.1.**<br>**Лыжная подготовка** | Содержание учебного материала | | ОК 02, ОК0 3, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 |
| | Лыжная подготовка (В случае отсутствия снега может быть | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменена конькобежной подготовкой (обучением катанию на коньках)). | | |
| | В том числе, практических занятий | 34 | |
| | Одновременные бесшажный, одношажный , двухсажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересеченной местности. Повороты, торможения, прохождение спусков, подьемов и неровностей в лыжном спорте. Прыжки на лыжах с малого трамплина. Прохождение дистанций 3 км (девушки), до 5 км (юноши).<br>Катание на коньках.<br>Посадка. Техника падений. Техника передвижения по прямой, техника передвижения по повороту. Разгон, торможение. Техника и тактика бега по дистанции. Пробегание дистанции до 500метров. Подвижные игры на коньках.<br>Кроссовая подготовка.<br>Бег по стадиону до 5 км | | |
| **Промежуточная аттестация -зачет** | | 2 | |
| **Всего** | | 194 | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Физической культуры», оснащенный оборудованием:

баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи; щиты, корзины, сетки, стойки, антенны; оборудование для силовых упражнений; оборудование для занятий аэробикой; гимнастическая перекладина, шведская стенка, секундомеры, мячи для тенниса, дорожка резиновая разметочная для прыжков и метания;

Для занятий лыжным спортом:

Лыжные базы с лыжехранилищами, учебно-тренировочные лыжни и трассы, отвечающие требованиям безопасности, лыжный инвентарь

техническими средствами обучения:

музыкальный центр с микрофоном, электронное табло.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания[75]

1. Физическая культура: учебник/ М.Я Виленский, А.Г. Горшков. 3-е изд. М. «КноРус», 2016г.

2. Физическая культура: учебник/ В.С. Кузнецов, Г.А. Колодницкий. 2-е изд. М. «КноРус», 2017г.

#### 3.2.2. Дополнительная литература

3. Жигарева О. Повышение эффективности физической подготовки студентов. Учебное пособие – М.: Прометей, 2018.- 116 с.

[75]Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями.

4. Никитушкин В., Суслов Ф. Спорт высших достижений: Теория и методика. Учебное пособие. – М: Спорт, -2018. – 226 с.

5. Майлеченко Е., Доценко Н., и др. Физическая культура. Курс лекций. Учебное пособие –М: Юнити-Дана 2017.- 272 с.

6. Решетников, Н.В. Физическая культура: учебное пособие для студентов средних специальных учебных заведений/ Н.В. Решетников, Ю.Л. Кислицын. 2.-М., 2014.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Знания:<br>- Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;<br>- Основы здорового образа жизни;<br>- Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности<br>- Средства профилактики перенапряжения | Демонстрировать знания роли физической культуры, основ здорового образа жизни, зон физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжений | Фронтальная беседа, устный опрос, тестирование |
| Умения:<br>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;<br>- Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности<br>- Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности | Демонстрировать умения применения рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности пользования средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности | Оценка выполнения практических заданий, выполнение индивидуальных заданий, принятие нормативов. |

***Приложение П.2.5***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.05 «Психология общения»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код [76] ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 03,<br>ОК 04,<br>ОК 06,<br>ОК 09 | применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности;<br>уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе;<br>находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения;<br>уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива;<br>грамотно применять вербальные и невербальные средства общения;<br>применять техники слушания, тренировки памяти и внимания; | целей, структуры и средств общения;<br>психологических основ деятельности коллектива;<br>психологических особенностей личности;<br>роли и ролевых ожиданий в общении;<br>техник и приемов общения, правил слушания;<br>правил ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий;<br>механизмов взаимопонимания в общении;<br>источников, причин, видов и способов разрешения |

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

| | | |
|---|---|---|
| | выявлять конфликтогены;<br>уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях;<br>проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения | конфликтов;<br>особенностей конфликтной личности;<br>нравственных принципов общения; |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины (всего)** | 60 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | 50 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 24 |
| практические занятия | 24 |
| *Самостоятельная работа* | 10 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | 2 |

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

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | *2* | *3* | *4* |
| **Введение в дисциплину** | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09 |
| | Психология общения как наука. Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности. | | |
| **Тема 1. Теоретические основы психологии общения** | *Содержание* учебного материала | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон. | 2 | |
| | В том числе, практическое занятие Основные закономерности общения. Тренинг «Общение». | 2 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | Самостоятельная работа обучающихся<br>Подготовить эссе на тему «Общение как основа межличностного взаимодействия». | 2 | |
| **Тема 2.**<br>**Средства общения** | Содержание учебного материала | 10 | ОК 01, ОК 02,<br>ОК 03 |
| | Средства общения. Вербальные средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации.<br>Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации. Методы развития коммуникативных способностей. Правила и техники слушания. Развитие средств общения. | 4 | |
| | В том числе, практических занятий<br>Речевой тренинг.<br>Речевой этикет.<br>Невербальные средства коммуникации: «Совершенствование и развитие навыков невербального общения». | 4 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | Самостоятельная работа обучающихся<br>Эссе на тему «Культура речи».<br>Самодиагностика навыков невербального общения . | 2 | |
| **Тема 3.**<br>**Деловое общение** | Содержание учебного материала | 16 | ОК 02, ОК 03,<br>ОК 04 |
| | Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения. Формы делового общения. Деловая беседа. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Деловые переговоры. Общая модель. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров.<br>Культура делового спора. Дискуссия. Полемика. Общая модель деловых переговоров.<br>Искусство публичного выступления. Требования, предъявляемые к выступающему.<br>Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. | 8 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | В том числе, практических занятий<br>Тренинг «Деловое общение» (ролевые игры) «Дискуссия».<br>«Слушание как активный процесс деловой коммуникации».<br>Имидж делового человека. Публичное выступление. | 6 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся<br>Самодиагностика и самоанализ результатов тестирования по теме «Деловое общение» | 2 | |
| **Тема 4.**<br>**Личность и индивидуальность** | Содержание учебного материала | 12 | ОК 02, ОК3,<br>ОК 04 |
| | Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Способы развития памяти. Свойства и виды внимания. Приемы развития внимания.<br>Эмоциональные состояния: аффект, собственно эмоции, чувства, настроения, стресс. Сферы эмоциональных проявлений личности. Стресс. Управление эмоциями.<br>Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека. | 4 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | В том числе, практических занятий<br>Тренинг «Развитие памяти».<br>Тренинг «Развитие внимания».<br>Определение типа темперамента и анализ его особенностей. | 6 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся<br>Исследование самооценки личности.<br>Сообщения на темы: «Роль эмоций в межличностном общении»,<br>«Как научиться управлять эмоциями». | 2 | |
| **Тема 5. Личность и группа** | Содержание учебного материала | 12 | ОК 01, ОК 02,<br>ОК 03, ОК 04,<br>ОК 06, ОК 09 |
| | Конфликты. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности. Пути преодоления конфликтных ситуаций.<br>Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива.<br>Лидерство в группе. Типы руководителей и стили руководства. Деловые | 4 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | качества современного руководителя. | | |
| | В том числе, практических занятий<br>Деловая игра «Конфликт. Пути преодоления конфликтной ситуации».<br>Дебаты как специально организованный публичный обмен мнениями.<br>Практическая работа «Руководство и лидерство». | 6 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся<br>Самодиагностика «Мое поведение в конфликтной ситуации».<br>Проанализировать художественные произведения, где рассматриваются различные стратегии поведения в конфликтных ситуациях. | 2 | |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | | 2 | |
| **Всего** | | 60 | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: учебный кабинет, оснащённый рабочим местом преподавателя, рабочими местами обучающихся, мебелью для хранения справочной литературы, методического и раздаточного материалов.

Технические средства обучения: персональный компьютер, проекционная аппаратура.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Печатные издания**[77]

1.Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д.Столяренко, С.И.Самыгин - Изд. 3-е. -Ростов-на-Дону: «Феникс», 2018. – 317с.-.

2. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник / Г.М. Шеламова. – М.: Академия, 2014. – 192 с.

3. Бороздина, Г.В. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. — М.: Юрайт, 2016. — 463 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. www.koob.ru - Электронная библиотека koob.ru
2. www.psychology.ru –Энциклопедия практической психологии ПСИХОЛОГОС
3. https://psichel.ru/psihologiya-obshheniya/ –Сайт Максима Власова «Психология человека»
4. http://www.grandars.ru/college/psihologiya/konfliktologiya.html- - Энциклопедия экономиста, раздел«Конфликтология»
5. http://www.grandars.ru/college/psihologiya/delovoe-obshchenie.html- - Энциклопедия экономиста, раздел «Деловое общение»

[77]Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями.

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Зарецкая, И.И. Основы этики и психологии делового общения: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / И.И. Зарецкая. - М.: Оникс, 2015. – 224 с.

2. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений – СПб.: Издательский дом «Питер», 2010. – 576 с.

3. Курбатов В.И. Конфликтология – Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2009.-448с.

4. Лавриненко В. Н. Деловая культура: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан. — М.: Юрайт, 2016. — 118 с.

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины | Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены | |
| Знать: сущность, цели и структуру общения;<br>средства общения;<br>особенности и формы делового общения;<br>механизмы взаимопонимания в общении техники и приемы общения;<br>правила слушания и запоминания;<br>типологии темперамента, социальных характеров; типологию манипулятивных типов характера;<br>особенности взаимодействия в рабочей группе;<br>требования, предъявляемые к публичному выступлению;<br>пути выхода из конфликтных ситуаций, черты конфликтной личности.<br>этические нормы общения. | владение основными понятиями психологии общения;<br>владение методиками и техниками общения;<br>знание методик запоминания и слушания;<br>знание обучающимися основных способов разрешения конфликтных ситуаций;<br>знание особенностей взаимодействия в рабочей группе;<br>владение искусством публичного выступления;<br>знание норм культуры общения | Опрос (устный или письменный)<br>Свободные опросы<br>Индивидуальные практические задания<br>Участие в творческих заданиях |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| Уметь:<br>эффективно организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности;<br>обобщать и анализировать информацию;<br>определять цели и пути их достижения; | демонстрирует владение техниками и приемами эффективного общения;<br>умение анализировать данные;<br>демонстрирует владение | Оценка решений ситуативных задач;<br>решение тестовых заданий; |

| | | |
|---|---|---|
| применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;<br>использовать приемы саморегуляции поведения в межличностном общении;<br>управлять эмоциональным состоянием;<br>преодолевать конфликтные ситуации и работать в коллективе;<br>создать имидж современного делового человека | приемами саморегуляции в процессе межличностного общения;<br>демонстрирует возможность решения конфликтной ситуации;<br>транслирует критерии создания имиджа делового человека | выполнение практических работ;<br>участие в творческих индивидуальных и групповых работах |

***Приложение II.2.6***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.06 «Русский язык и культура речи»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 05.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| **Код [78] ПК, ОК** | **Умения** | **Знания** |
|---|---|---|
| ОК 05, ОК 06, ОК 10 | Строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;<br>анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;<br>устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи<br>пользоваться словарями русского языка<br>владеть понятием фонемы, фонетическими средствами речевой выразительности | - понятия языка и речи, различия между языком и речью, функции языка, понятие о литературном языке, формы литературного языка, их отличительные особенности, признаки литературного языка и типы речевой нормы<br>- понятие культуры речи, основные компоненты культуры речи (владение языковой, литературной нормой, соблюдение этики общения, учет коммуникативного компонента); качества, характеризующие речь<br>- основные виды словарей русского языка<br>фонетические единицы языка и фонетические средства языковой выразительности, особенности русского |

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

| | | |
|---|---|---|
| | находить и исправлять в тексте лексические ошибки, ошибки в употреблении фразеологизмов<br>определять функционально-стилевую принадлежность слова; определять слова, относимые к авторским новообразованиям<br>пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике<br>использовать словообразовательные средства в изобразительно-выразительных целях<br>употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста; выявлять грамматические ошибки в тексте<br>пользоваться багажом синтаксических средств | ударения и произношения, орфоэпические нормы<br>- лексические и фразеологические единицы языка, лексические и фразеологические нормы, изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии, лексические и фразеологические ошибки<br>- способы словообразования, стилистические возможности словообразования; словообразовательные ошибки<br>- самостоятельные и служебные части речи, нормативное употребление форм слова, стилистика частей речи: ошибки в формообразовании и употреблении частей речи<br>- синтаксический строй предложений, выразительные возможности русского синтаксиса<br>- правила правописания и пунктуации, принципы русской орфографии и пунктуации, понимать смыслоразличительную роль орфографии и знаков препинания<br>- функционально-смысловые типы речи, функциональные стили литературного языка, сферу их использования, их языковые признаки, особенности построения текста разных стилей |

| | | |
|---|---|---|
| | при создании собственных текстов официально-делового, учебно-научного стилей<br>редактировать собственные тексты и тексты других авторов<br>пользоваться правилами правописания<br>различать тексты по их принадлежности к стилям<br>продуцировать разные типы речи, создавать тексты учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессио-нальной подготовки студентов | |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 60 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 34 |
| лабораторные работы *(если предусмотрено)* | |
| практические занятия | 18 |
| курсовая работа (проект) *(если предусмотрено для специальностей*) | |
| контрольная работа *(если предусмотрено)* | |
| Самостоятельная работа [79] | 6 |
| **Промежуточная аттестация - зачет** | 2 |

[79] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.*

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Русский язык и культура речи»**

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
|---|---|---|---|
| **1** | ***2*** | ***3*** | |
| **Тема 1. Введение в дисциплину** | Содержание учебного материала<br>Цели и задачи изучения дисциплины, связь с другими дисциплинами. Язык и речь. Понятие о литературном языке Понятие культуры речи, ее социальные аспекты. | 4 | ОК 05 |
| **Тема 2. Фонетика** | Содержание учебного материала | *8 | ОК 05 |
| | 1. Фонетические единицы языка. Особенности русского ударения . Фонетические средства речевой выразительности. Варианты русского произношения. Орфоэпические нормы. | | |
| | В том числе, практических занятий: | *2 | |
| | 1.Определение орфоэпических норм по словарю, выполнение упражнений по определению ударения в словах. | * | |
| **Тема3.** | Содержание учебного материала | 8 | ОК 05 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Лексика и фразеология** | Слово, его лексическое значение. Однозначные и многозначные слова. Прямое и переносное значение. Лексико – фразеологическая норма, ее вари анты. Лексические ошибки. Изобразительно – выразительные возможности лексики. | | |
| | В том числе, практических занятий:<br>Исправление лексических ошибок и ошибок в употреблении фразеологизмов. | 2 | |
| **Тема 4.**<br>**Словообразование** | Содержание учебного материала.<br>Способы словообразования. Стилистические возможности словообразования. | 2 | ОК 05, ОК 10 |
| | В том числе, практических занятий:<br>Определение способов словообразования. | 2 | |
| **Тема 5.**<br>**Части речи** | Содержание учебного материала<br>Самостоятельные и служебные части речи. Нормативное употребление форм слова. Стилистика частей речи. Ошибки в формировании и использовании форм слова. | 4 | ОК 05, ОК 10 |
| | В том числе, практических занятий:<br>Исправление ошибок в образовании форм слова, неправильном употребление слов, в согласование слов. | 2 | |
| **Тема 6.**<br>**Синтаксис** | Содержание учебного материала<br>Основные синтаксические единицы. Простое и сложное предложение. Актуальное членение предложения. Выразительные возможности русского синтаксиса. | 8 | ОК 05, ОК 10 |
| | В том числе, практических занятий:<br>Синтаксический разбор предложений. Исправление речевых ошибок. | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Самостоятельная работа обучающихся.<br>Конструирование текста в определенном стиле и жанре с уместным использованием заданных синтаксических структур. Выполнение заданий в тестовой форме. | 2 | |
| **Тема 7.**<br>**Нормы русского правописания** | Содержание учебного материала<br>Принципы русской орфографии и пунктуации. Типы и виды орфограмм. Функции знаков препинания. Пунктуация и интонация. Способы оформления чужой речи. Цитирование. Русская орфография и пунктуация в аспекте речевой выразительности. | 10 | ОК 05, ОК 10 |
| | В том числе, практических занятий:<br>Орфографические и пунктуационные разборы, диктант, конспектирование. Трудные случаи орфографии и пунктуации. | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся<br>Группировка трудных для написания слов по орфографическому признаку. Выполнение упражнений в рабочей тетради. | 2 | |
| **Тема 8.**<br>**Стили речи** | Содержание учебного материала<br>Текст и его структура. Функционально – смысловые типы речи. Функциональные стили литературного языка. Сфера их использования. Жанры деловой и учебно – научной речи. | 10 | ОК 05, ОК 10 |
| | В том числе, практических занятий:<br>Лингвистический анализ текста. Создание тестов в разных стилях, а также документов разных жанров. | 4 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Самостоятельная работа обучающихся<br>Написание резюме. Подготовка информационной речи, агитационной речи. Поиск текстов различных стилей. | 2 | |
| **Промежуточная аттестация** | | 2 | |
| **Всего:** | | 60 | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены учебные кабинеты, оснащенные оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия и раздаточный материал.
- техническими средствами обучения:
- компьютерная техника;
- технические устройства для аудиовизуального отображения информации;

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания[80]


1. Русский язык и культура речи (СПО). Учебник : учебник / В.Д. Черняк, Е.В. Сергеева и др. — Москва : КноРус, 2019. — 343 с.
2. Введенская, Л.А., Черкасова, М.Н. Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов средних специальных заведений./ Введенская Л.А., Черкасова М.Н.- Ростов-на-Дону, 2013.- 384с.
3. Школьный орфографический словарь русского языка. Баранов, М.Т./ Баранов М.Т. - М.,Просвещение, 2010.-240с.
4. Школьный фразеологический словарь русского языка. Жуков, В. П., Жуков, А.В./ Жуков В. П., Жуков А.В.- М, Просвещение, 2013г. – 574с.
5. Васюкова, И.А. Словарь иностранных слов./ Васюкова И.А. М.: АСТ-ПРЕСС, 2005.- 640с.
6. Ожегов, С.И., Шведова, Н.Ю. Толковый Словарь Русского Языка М: Азбуковник, 2006.


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

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http: www. rusiang. ru - Сайт Института русского языка имени В.В. Виноградова - (ИРЯ РАН)

2. http://www.gramota.ru - Электронный ресурс справочно-информационного интернет-портала Русский язык» -Режим доступа: Сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН и издательства «Азбуковник»

3. http://wmv.irramma.ru - Русский язык: говорим и пишем правильно - ресурс о культуре письменной и устной речи

4. hitp://cuitrechi. narod.ru - «Грамотная речь или учимся говорить по-русски». Словари, ссылки.

5. http://rostest.runnet.ru - Сборник тестов по русскому языку, регистрация.

6. http://znanium.com– Электронно-библиотечная система znanium.com

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Пособие по русскому языку с упражнениями. Для поступающих в вузы / Д. Э. Розенталъ – М.: ООО «Издательство «Мир и Образование», 2014. – 416с.

2. Практическая стилистика русского языка: учебное пособие. / Г.Я. Солганик. - М., Издательский центр «Академия», 2010. – 304 с.

3. Русский язык и культура речи: Учебник / О.Я. Гойхман, Л.М. Гончарова, О.Н. Лапшина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 240 с.

4. Бизнес-коммуникации в сервисе: документационные, речевые, имиджевые и рекламные технологии : учеб. пособие / О.Я. Гойхман, Л.М. Гончарова, М.О. Кошлякова, Т.М. Надеина ; под ред. О.Я. Гойхмана, Л.М. Гончаровой. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 229 с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:<br>Строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормам.<br>Анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности, устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи.<br>Пользоваться словарями русского языка.<br>Владеть понятием фонемы, фонетическими средствами речевой выразительности.<br>Владеть нормами словоупотребления, определять лексическое значение слова.<br>Находить и исправлять в тексте лексические ошибки, ошибки в употреблении фразеологизмов.<br>Определять функционально – стилевую принадлежность слова<br>Пользовать нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике<br>Использовать словообразовательные средства в изобразительно – выразительных целях.<br>Употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста, выявлять грамматические ошибки в тексте | Устные ответы оцениваются по пятибалльной системе.<br>5 – отлично, грамотно, полно изложен материал<br>4 – хорошо, допускается одна – две ошибки в изложении материала и речевые ошибки<br>3 – удовлетворительно (в целом тема раскрыта, допущены речевые ошибки)<br>2- неудовлетворительно (обучающийся не может изложить материал)<br>Оценки за тестовые задания оцениваются по количеству выполненных, например, 10 заданий.<br>10,– 5<br>9,8,7,-4<br>6,5- 3.,<br>Меньше 5заданий --2 | Оценка в рамках текущего контроля результатов выполнения заданий для самостоятельной работы.<br>Оценка устных ответов в результате устных и письменных опросов, когда проверяются теоретические и практические знания обучающихся.<br>Оценка выполненных тестов, докладов, презентаций. |

| | | |
|---|---|---|
| Различать простые и сложные, обособляемые обороты, прямую речь и слова автора, цитаты<br>Пользоваться багажом синтаксических средств при создании собственных текстов официально – делового, учебно – научных стилей<br>Редактировать собственные тексты и тексты других авторов, пользоваться правилами правописания, различать тексты по их принадлежности к стилям<br>Создавать тексты учебно – научного и официально – делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов. | | |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:<br>Понятие языка и речи, различие между языком и речью, функции языка, понятие литературного языка, признаки литературного языка, типы речевой нормы<br>Понятие культуры речи, основные компоненты культуры речи, соблюдение этики общения, владение языковой нормой<br>Основные виды словарей русского языка<br>Фонетические единицы языка, фонетические средства языковой выразительности, особенности русского ударения и произношения, орфоэпические нормы<br>Лексические и фразеологические единицы языка, лексические и фразеологические нормы, изобрази- тельно – выразительные | | Оценка в рамках текущего контроля результатов выполнения заданий для самостоятельной работы.<br>Оценка устных ответов в результате устных и письменных опросов, когда проверяются теоретические и практические знания обучающихся.<br>Оценка |

| | | |
|---|---|---|
| возможности лексики и фразеологии<br>Способы словообразования, стилистические возможности словообразования<br>Самостоятельные и служебные части речи, нормативное употребление форм слова, стилистику частей речи, ошибки в формообразовании<br>Синтаксический строй предложения, выразительные возможности русского синтаксиса<br>Правила правописания, принципы русской орфографии и пунктуации, понимать смыслоразличительную роль орфографии и знаков препинания<br>Функционально – смысловые типы речи, функциональные стили языка, сферу их использования, их языковые признаки, особенности построения текста разных стилей | | выполненных тестов, докладов, презентаций. |

***Приложение П.2.7***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт(по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.07 «Основы социологии и политологии»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.07 Основы социологии и политологии является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОГСЭ.07 Основы социологии и политологии обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код [81] ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 | - самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях; | − основные положения об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов;<br>− базовый понятийный аппарат социальных наук;<br>−причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов;<br>− основные тенденции и возможные перспективы развития мирового сообщества в глобальном мире;<br>− тенденции познания социальных и политических явлений и процессов. |

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

| Код [81] ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| | − владеть навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере общественных наук, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;<br>− ориентироваться в различных источниках социально-правовой и экономической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;<br>− использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, | |

| Код [81] ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| | ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;<br>− определять назначение и функции различных социальных, экономических и правовых институтов;<br>− самостоятельно оценивать и принимать решение, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей<br>− владеть языковыми средствами; умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства, понятийный аппарат обществознания. | |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 36 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 20 |
| практические занятия | 10 |
| Самостоятельная работа [82] | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | 2 |

[82] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.*

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы социологии и политологии»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1. Основы социологии** | | 16 | |
| **Тема 1.1. Введение в социологию** | Содержание учебного материала: | 2 | ОК 01, ОК 04 |
| | 1.Введение в социологию. Предмет, функции, методы социологии. | | |
| **Тема 1.2. Общество: сущность, типы, развитие** | Содержание учебного материала: | 2 | ОК 02, ОК 06 |
| | 1. Общество: сущность, типы, развитие. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: «Технический прогресс и постиндустриальное общество». | 1 | |
| **Тема 1.3. Социальная структура общества** | Содержание учебного материала: | 2 | ОК 01, ОК 06 |
| | 1. Социальная структура общества. Социальная стратификация и социальная мобильность. | | |
| **Тема 1.4.** | Содержание учебного материала: | 4 | ОК 02, ОК 06, ОК 09 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **Нации и межнациональные отношения** | 1. Нации и межнациональные отношения. | | |
| | В том числе, практических занятий: | 2 | |
| | «Межнациональные отношения в современной России». | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся:<br>«Нации и этнические общности». | 1 | |
| **Тема 1.5. Социальные институты общества** | Содержание учебного материала: | 4 | ОК 03, ОК 05, ОК 09 |
| | 1. Социальные институты общества. | | |
| | В том числе, практических занятий: | 2 | |
| | «Семья - основной социальный институт». | 2 | |
| **Раздел 2. Основы политологии.** | | 18 | |
| **Тема 2.1. Введение в политологию** | Содержание учебного материала: | | |
| | 1. Введение в политологию. | 2 | ОК 02 |
| **Тема 2.2. Государство и его** | Содержание учебного материала:<br>1. Государство и его роль в обществе. | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 06 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **роль в обществе** | | | |
| **Тема 2.3. Политические партии** | Содержание учебного материала: | 4 | ОК 03, ОК 09 |
| | 1. Политические партии. | | |
| | В том числе, практических занятий: | 2 | |
| | 1.«Политические партии современности». | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: «Политические партии России». | 1 | |
| **Тема 2.4. Политическое лидерство** | Содержание учебного материала: | 4 | ОК 02, ОК 03 |
| | 1. Политическое лидерство. | | |
| | В том числе практических занятий: | 2 | |
| | «Политические лидеры современного мира». | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Схема «Классификации политических лидеров». | 1 | |
| **Тема 2.5.** | Содержание учебного материала: | 4 | ОК 01, ОК 04, ОК 05 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **Современные международные отношения** | 1. Современные международные отношения. | | |
| | В том числе, практических занятий: | 2 | |
| | «Борьба мира с терроризмом». | 2 | |
| **Промежуточная аттестация - дифференцированный зачёт** | | 2 | |
| **Всего:** | | 36 | |

*По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий, в том числе контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы в случае если в учебном плане п.5 выделен этот вид работ, если самостоятельная работа не выделяется на уровне примерной программы, то и тематика самостоятельных работ не указывается. Если предусмотрены курсовые проекты (работы) по дисциплине, приводится их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой).*

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, наглядные пособия (стенды). Технические средства обучения: переносное мультимедийное оборудование.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания

1. Куканова, Е.В. Основы социологии и политологии: учебник для СПО.- М.: Юрайт, 2017. – 321 с.

#### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Политология. Политика. - http://lib.ru/POLITOLOG
2. Персональный сайт Политология- http://puteshestvvenik.narod.ru/index/0-20

#### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Латышева, В.В. Основы социологии и политологии: учебник. - М.: Юрайт, 2017. – 337 с.
2. Гаджиев, К.С. Введение в политическую теорию: учебник. - М.: Юрайт, 2017. – 215 с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины<br>− основные положения об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов;<br>− базовый понятийный аппарат социальных наук;<br>−причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов;<br>− основные тенденции и возможные перспективы развития мирового сообщества в глобальном мире;<br>− тенденции познания социальных и политических явлений и процессов. | Ответы на вопросы на знание и понимание<br>85 - 100% правильных ответов – «отлично»<br>69-84% правильных ответов – «хорошо»<br>51-68% правильных ответов – «удовлетворительно»<br>50% и менее – «неудовлетворительно»<br>Проверка правильности расчетов и составления бухгалтерских проводок<br>85 - 100% правильных расчетов и проводок– «отлично»<br>69-84% правильных расчетов и проводок – «хорошо»<br>51-68% правильных расчетов и проводок – «удовлетворительно»<br>50% и менее – «неудовлетворительно»<br><br>Актуальность темы, адекватность результатов | Наблюдение и оценка на практических занятиях, метод проектов.<br>Фронтальный опрос круглый стол.<br>Тестирование. |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| | поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии | |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины<br>- самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;<br>− владеть навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере общественных наук, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;<br>− ориентироваться в различных источниках социально-правовой и экономической информации, критически оценивать и | Степень владения и оперирования понятиями, категориями, использования нормативной базы, осуществление необходимых расчетов, грамотного решения ситуационных заданий, представление рекомендаций и выводов в рамках изучаемой дисциплины<br>«Отлично» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все учебные задания, выполнение оценено близко к максимальному или максимально.<br>«Хорошо» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено | Наблюдение и оценка на практических занятиях, фронтальный опрос, проблемные методы, круглый стол (дискуссия, дебаты).<br>Фронтальный опрос, кейс-метод.<br>Индивидуальный опрос, метод проектов, круглый стол (дискуссии).<br>Наблюдение и оценка на практических занятиях, фронтальный опрос, коллективная мыслительная |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;<br>− использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;<br>− определять назначение и функции различных социальных, экономических и правовых институтов;<br>− самостоятельно оценивать и принимать решение, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей<br>− владеть языковыми средствами; умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства, понятийный аппарат обществознания. | полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все учебные задания, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты<br>«Удовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство учебных заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты<br>«Неудовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты. | деятельность.<br><br>Индивидуальный опрос, проблемные методы. |

***Приложение II.2.8***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ЕН.01 «Математика»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Учебная дисциплина «Математика» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ПК 1.3 | Применять формулы вычисления | Формулы простого и сложного |

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ПК 2.1<br>ПК 2.4<br>ПК 3.3<br>ПК 4.1<br>ПК 5.3<br>ПК 5.4 | простого и сложного процентов, методы линейной алгебры, математического анализа, теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач, обоснования целесообразности операций бухгалтерского учёта; рассчитывать экономические показатели применяемые в бухгалтерских расчётах. | процентов, основы линейной алгебры, математического анализа, теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических и бухгалтерских задач. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЕН.01 Математика»

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 72 |
| Обязательная аудиторная нагрузка | 66 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 30 |
| практические занятия | 30 |
| контрольная работа | 4 |
| Самостоятельная работа | 6 |
| **Промежуточная аттестация - зачет** | 2 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Математика»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **1** | ***2*** | ***3*** | |
| **Раздел 1. Математический анализ** | | **32** | |
| **Тема 1.1. Функция одной переменной** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 5.3, ПК 5.4 |
| | 1.Функция, область определения и множество значений. Способы задания функции.<br>2.Свойства функции: чётность и нечётность, монотонность, периодичность. Основные элементарные функции, их свойства и графики. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий** | | |
| | Практическое занятие «Нахождение области определения функции, | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | исследование функции (без применения производной)». | | |
| **Тема 1.2.**<br>**Пределы и непрерывность функции** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 5.3, ПК 5.4 |
| | 1.Определение предела функции в точке и на бесконечности. Основные теоремы о пределах. Замечательные пределы.<br>2.Односторонние пределы функции. Непрерывность элементарных функций. Точки разрыва и их типы. | 2<br>2 | |
| | **В том числе практических занятий** | 2 | |
| | 1. Практическое занятие «Нахождение предела функции».<br>2. Практическое занятие «Нахождение области непрерывности и точек разрыва». | | |
| **Тема 1.3.**<br>**Производная и её приложение** | **Содержание учебного материала** | **10** | ОК 01, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 5.3, ПК 5.4 |
| | 1. Производная функции. Геометрическое и физическое приложение производной. Производная сложной функции. Производная высшего порядка.<br>2. Исследование функции при помощи производной (монотонность, экстремумы функции, выпуклость и точки перегиба графика) и построение графика функции. Нахождение наименьшего и наибольшего значения функции. | 2<br>4 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **В том числе практических занятий** | 2 | |
| | 1. Практическое занятие «Нахождение производной функции. Нахождение наименьшего и наибольшего значений функции».<br>2. Практическое занятие «Исследование функции и построение графика». | 2 | |
| **Тема 1.4.**<br>**Неопределённый интеграл** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 5.3, ПК 5.4 |
| | 1.Первообразная и неопределённый интеграл, его свойства.<br>2.Методы интегрирования: метод замены переменной и интегрирование по частям. | 2<br>2 | |
| | **В том числе практических занятий** | 2 | |
| | 1.Практическое занятие «Вычисление неопределённого интеграла методом замены переменной и интегрированием по частям». | | |
| **Тема 1.5.**<br>**Определённый интеграл** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 5.3, ПК 5.4 |
| | 1.Задача о криволинейной трапеции. Определённый интеграл и его свойства. Формула Ньютона-Лейбница.<br>2.Вычисление площади плоских фигур. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий** | 2 | |
| | Практическое занятие «Вычисление определённого интеграла. Площади плоских фигур». | | |
| | **Контрольная работа по разделу «Математический анализ».** | **2** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Раздел 2. Линейная алгебра** | | **14** | |
| **Тема 2.1. Матрицы и определители** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 5.3, ПК 5.4 |
| | 1.Понятие матрицы и виды матриц. Действия над матрицами. Обратная матрица. | 2 | |
| | 2. Определители матриц и их свойства. Ранг матрицы. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий** | 2 | |
| | Практическое занятие «Выполнение действий над матрицами. Вычисление определителей матриц. Нахождение ранга матрицы» | | |
| **Тема 2.2. Системы линейных уравнений (СЛУ)** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 5.3, ПК 5.4 |
| | 1.Понятие системы линейных уравнений (СЛУ). 2.Решение систем линейных уравнений методом Крамера, методом обратной матрицы. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий** | 2 | |
| | 1.Практическое занятие «Решение систем линейных уравнений методом Крамера». 2.Практическое занятие «Решение систем линейных уравнений методом обратной матрицы». | 2 | |
| | **Контрольная работа по разделу «Линейная алгебра»** | **2** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Раздел 3. Основы теории вероятности, комбинаторики и математической статистики** | | **16** | |
| **Тема 3.1. Основные понятия теории вероятности и комбинаторики** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 5.3, ПК 5.4 |
| | 1.Понятие события и его виды. Операции над событиями. | 2 | |
| | 2.Понятие вероятности. Теоремы сложения и вычитания вероятностей. Формула полной вероятности. Схема независимых событий. Формула Бернулли. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий** | | |
| | Практическое занятие «Решение простейших задач на вычисление вероятности случайных событий». | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | **2** | |
| | Выполнение презентации по теме «Применение теории вероятности в экономике». | | |
| **Тема 3.2. Элементы математической статистики** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 5.3, ПК 5.4 |
| | 1.Основные задачи и понятия математической статистики. Определение выборки и выборочного распределения. Графическое изображение выборки. Определение понятия полигона и гистограммы. Статистическое распределение. | 2 | |
| | 2.Оценка параметров генеральной совокупности по её выборке. Интервальная оценка. Доверительный интервал и доверительная вероятность. | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **В том числе практических занятий** | | |
| | Практическое занятие «Составление статистического распределения выборки. Построение гистограммы и полигона частот». | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | **2** | |
| | Написание реферата по теме «Математическая статистика и применение её в экономике». | | |
| **Раздел 4. Основные математические методы в профессиональной деятельности** | | **10** | |
| **Тема 4.1. Применение методов математического анализа при решении экономических задач** | **Содержание учебного материала** | | ОК 01, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 5.3, ПК 5.4 |
| | 1.Процент. Нахождение процента от числа; числа по его процентам; процентное отношение двух чисел.<br>2. Формулы простого и сложного процентов.<br>3. Производная функции; производная сложной функции.<br>4.Экономический смысл производной. | | |
| | **В том числе практических занятий** | **6** | |
| | 1. Практическое занятие «Задачи о вкладах и кредитах».<br>2. Практическое занятие «Задачи на оптимальный выбор».<br>3. Практическое занятие «Использование производной функции в экономике. Экономический смысл производной». | 2<br>2<br>2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 4.2.**<br>**Простейшее приложение линейной алгебры в экономике** | **Содержание учебного материала,** | | ОК 01, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 5.3, ПК 5.4 |
| | 1.Понятие матрицы, её виды. Действия над матрицами.<br>2.Определители матриц и их свойства. | | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | Практическое занятие «Решение экономических задач с применением матриц и систем линейных уравнений». | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | **2** | |
| | Решение прикладных задач в области экономики. | | |
| **Промежуточная аттестация – зачет** | | **2** | |
| **Всего:** | | **72** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Математика», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; информационные стенды; модели пространственных тел; наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых-математиков) и техническими средствами обучения: мультимедийным оборудованием, посредством которого участники образовательного процесса просматривают информацию по математике, создают презентации, видеоматериалы, иные документы, компьютер с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска, затемнение, точка доступа в интернет.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания[83]


1. Математика: учебник для прикладного бакалавриата / Н.В. Богомолов, П.И. Самойленко. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 396с..
2. Практические занятия по математике: учеб.пособие для бакалавров / Н.В. Богомолов. – 11-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 495с.
3. Дискретная математика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ М.С. Спирина, П.А. Спирин – 10-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 368с.


#### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.feior.edu.ru (Информационные, тренировочные и контрольные материалы).
2. www.sehool-eolleetion.edu.ru (Единая коллекции цифровых образовательных ресурсов).

#### 3.2.3. Дополнительная литература

[83]Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями.

1. Линейная алгебра: учебник и практикум для академического бакалавриата под редакцией / Н.Ш.Кремер, М.Н.Фридман - М.:Издательство Юрайт, 2018 – 306с.
2. Линейная алгебра и аналитическая геометрия для экономистов: учебник для прикладного бакалавриата / И.В. Орлова, В.В. Угрозов, Е.С.Филонова – М.: Издательство Юрайт, 2018 – 370с.
3. Теория вероятностей и математическая статистика: учебник для прикладного бакалавриата / В.Е. Гмурман. – 12-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2015.- 479с.: ил.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины<br><br>Основные математические методы решения прикладных задач;<br>-основные понятия и методы математического анализа, линейной алгебры, теорию комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;<br>-Основы интегрального и дифференциального исчисления;<br>Роль и место математики в современном мире при освоении профессиональных дисциплин и в сфере профессиональной деятельности. | Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены<br>Полнота продемонстрированных знаний и умение применять их при выполнении практических работ | Какими процедурами производится оценка<br><br>Проведение устных опросов, письменных контрольных работ. |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины<br><br>-решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; | Выполнение практических работ в соответствии с заданием. | Проверка результатов и хода выполнения практических работ. |

***Приложение II.2.9***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ЕН.02 «Экологические основы природопользования»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ЕН.02 Экологические основы природопользования является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по программе углубленной подготовки. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01, ОК 06, ОК 07.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код [84] ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01<br>ОК 06<br>ОК 07 | - анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;<br>- анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф; | виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем;<br>- задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации;<br>- основные источники и масштабы образования отходов производства;<br>- основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, |

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

| Код [84] ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| | выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;<br>- определить экологическую пригодность выпускаемой продукции;<br>оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте. | принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков,<br>основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;<br>принципы размещения производств различного типа, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств;<br>- правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности;<br>- принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **36** |
| **Обязательная учебная нагрузка** | **32** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | **16** |
| В том числе, практических занятий | **14** |
| Самостоятельная работа [85] | **4** |
| **Промежуточная аттестация - зачет** | **2** |

[85] Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

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

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует |
|---|---|---|---|
| **Раздел 1. Особенности взаимодействия общества и природы. Основные источники техногенного воздействия на окружающую среду** | | **4** | |
| **Тема 1.1. Концепция устойчивого развития** | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01, ОК 06, ОК 07 |
| | 1. Введение. Структура и задачи предмета. Основные направления рационального природопользования. Природоресурсный потенциал. Условия свободы и ответственности за сохранения жизни на Земле и экокультуры. | | |
| | 2.Виды и классификация природных ресурсов. Альтернативные источники энергии. | | |
| | Природопользование. Принципы и методы рационального природопользования. Условия устойчивого состояния экосистем. Глобальные экологические проблемы человечества. | | |
| | В том числе самостоятельной работы обучающихся | 2 | |
| **Раздел 2. Рациональное и нерациональное природопользование** | | ***10*** | |
| **Тема 2.1. Принципы и методы рационального** | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01, ОК 06, ОК 07 ПК 4.6 |
| | Техногенное воздействие на окружающую среду. Типы загрязняющих веществ. Принципы размещения производств различного типа. | | |
| | В том числе практических занятий | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **природопользования** | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| **Тема 2.2. Бытовые и промышленные отходы и их утилизация** | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01, ОК 06, ОК 07, ПК 4.7 |
| | Основные технологии утилизации промышленных и бытовых отходов. | | |
| | В том числе, практических занятий | 2 | |
| **Тема 2.3. Твердые отходы** | Содержание учебного материала | **2** | ОК 01, ОК 06, ОК 07 |
| | Основные технологии утилизации твердых отходов, образующихся на производстве. Экологический эффект использования твёрдых отходов. | | |
| **Раздел 3. Экологическое регулирование** | | **8** | |
| **Тема 3.1. Методы экологического регулирования** | Содержание учебного материала | **4** | ОК 01, ОК 06, ОК 07 |
| | Методы экологического регулирования. | | |
| | В том числе, практических занятий | 2 | |
| **Тема 3.2. Мониторинг окружающей среды** | Содержание учебного материала | **4** | ОК 01, ОК 06, ОК 07 |
| | Понятие и принципы мониторинга окружающей среды. | | |
| | В том числе, практических занятий | 2 | |
| **Раздел 4. Правовые и социальные вопросы природопользования** | | **8** | |
| **Тема 4.1.** | Содержание учебного материала | **4** | ОК 01, ОК 06, |
| | Правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Природопользование и экологическая безопасность** | В том числе, практических занятий | 2 | ОК 07, ПК 4.7 |
| **Тема 4.2. Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды** | Содержание учебного материала | **4** | |
| | Международное сотрудничество. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу. Природоохранные конвенции. Межгосударственные соглашения. Роль международных организаций в сохранении природных ресурсов. | | |
| | **В том числе практических занятий** | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | | |
| **Тема 4.3. Охраняемые природные территории** | **Содержание учебного материала**<br>Охраняемые природные территории. | **2** | |
| | Природоресурсный потенциал Российской Федерации. Охраняемые природные территории. | | |
| | **В том числе практических занятий** | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | | |
| **Промежуточная аттестация –зачет** | | 2 | |
| **Всего:** | | **36** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальнее помещение: кабинет «Экологические основы природопользования», оснащенный оборудованием:

– посадочными местами по количеству обучающихся;

– рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий;

и техническими средствами обучения:

– персональным компьютером с лицензионным программным обеспечением;

– проекционной техникой.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания[86]

1. Хван, Т.А. Экологические основы природопользования: учебник для СПО /Т.А.Хван.- 6-е изд., пер. и доп.- М.: Издательство Юрайт,2018. - 253 с.

#### 3.2.2. Интернет-ресурсы

1. http://ecoportal.su/public.php - Экологический портал.
2. Федеральные образовательные ресурсы.
3. https://минобрнауки.рф - Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации
4. http://www.obrnadzor.gov.ru - Официальный сайт Федеральной служба по надзору в сфере образования и науки
5. http://www.ed.gov.ru – Официальный сайт Федерального агентства по образованию
6. http://edu.ru - Федеральный информационно-образовательный портал.
7. http://ecoportal.su/public.php

#### 3.2.3. Дополнительные источники

[86]Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями.

1. Кузнецов, Л.М. Экологические основы природопользования: учебник для СПО/ Л.М. Кузнецов, А.Ю. Шмыков; под ред. В.Е. Курочкина. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 304 с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Формы и методы оценки** |
|---|---|---|
| Знания:<br>особенностей взаимодействия - виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем;<br>- задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации;<br>- основные источники и масштабы образования отходов производства;<br>- основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых | Фронтальный опрос:<br>Оценка «5» ставится, если студент:<br>1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания;<br>2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;<br>3) излагает материал последовательно и правильно.<br>Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.<br>Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:<br>1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;<br>2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; | Фронтальный опрос,<br><br>Тесты по темам,<br><br>Экспертное наблюдение выполнения практических работ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| выбросов и стоков, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; принципы размещения производств различного типа, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств;<br>- правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности;<br>- принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования.<br>Умения:<br>анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;<br>соблюдать регламенты по экологической безопасности в профессиональной деятельности. | 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.<br>Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.<br>Тест:<br>«5» - если верные ответы составляют от 90% до 100% от общего количества;<br>«4» - если верные ответы составляют от 75% до 90%<br>от общего количества;<br>«3» - если верные ответы составляют от 50% до 75%;<br>«2» - если верные ответы составляют менее 50%.<br>Практическая работа:<br>Оценка «5» - выполнение практической работы в объеме от 90% до 100 %.<br>Оценка «4» - выполнение практической работы в объеме от 70% до 90%.<br>Оценка «3» - выполнение практической работы в объеме от 50% до 70%.<br>Оценка «2» - выполнение практической работы в объеме менее 50 %. | | |

***Приложение П.2.10***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.01 «Экономика организации»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Учебная дисциплина «Экономика организации» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 11.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код<br>ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 03,<br>ОК 04,<br>ОК 05,<br>ОК 06,<br>ОК 09,<br>ОК 10,<br>ОК 11,<br>ПК 4.4,<br>ПК 4.5, | определять организационно-правовые формы коммерческих организаций;<br>определять состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов;<br>рассчитывать производственную мощность организации | сущность организации как основного звена национальной экономики;<br>виды юридических лиц и их классификация по различным признакам;<br>основные формы предпринимательства;<br>состав и структура имущества организации |

| Код<br>ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ПК 4.6 | находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию | виды инвестиций и особенности инвестиционного проекта;<br>классификация персонала организации, показатели и пути повышения производительности его труда;<br>формы оплаты труда и их разновидности; |
| | использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; | стили управления, коммуникации, принципы делового общения |
| | оценивать ситуацию и принимать эффективные решения на основании современных способов взаимодействия | процесс принятия и реализации управленческих решений;<br>внешняя и внутренняя среда организации |
| | уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований | содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах |
| | формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру | содержание и значение организационной (корпоративной) культуры |

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| | уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий | основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики |
| | различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе хозяйственной деятельности | особенности экономической деятельности организации с учетом языка документации |
| | заполнять первичные плановые документы по экономической деятельности коммерческой организации в составе ее бизнес-плана | основы организации производственного процесса; основные показатели производственной программы организации |
| | определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах | порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса<br>показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств и пути улучшения их использования |
| | рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации | показатели, характеризующие финансовые результаты деятельности организации |

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| | определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта. | процедуры анализа влияния факторов на прибыль. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **86** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 28 |
| практические занятия | 20 |
| самостоятельная работа | 16 |
| Курсовое проектирование | 20 |
| **Промежуточная аттестация в форме экзамена** | **6** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экономика организации»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1. Организация в условиях рынка** | | **4** | |
| **Тема 1.1. Организация - основное звено экономики** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5 |
| | Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация: понятие и классификация. Организационно-правовые формы организаций. Объединения организаций. | 2 | |
| **Тема 1.2. Планирование деятельности организации** | **Содержание учебного материала** | **2** | |
| | Виды планирования. Бизнес- план. | 2 | |
| **Раздел 2. Материально-техническая база организации** | | **20** | |
| **Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5 |
| | Понятие, состав и структура основных средств. Износ и амортизация основных средств. Показатели эффективности использования основных средств. Нематериальные активы. | 4 | |
| | **В том числе практических занятий** | **4** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Практическое занятие<br>Расчёт среднегодовой стоимости основных средств и амортизационных отчислений.<br>Практическое занятие<br>Расчёт показателей использования и эффективности использования основных средств. | 2<br><br>2 | |
| **Тема 2.2. Оборотный капитал** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 01-05, ОК 09-11,<br>ПК 2.2, ПК 2.5 |
| | Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования. Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости. | 4 | |
| | **В том числе практических занятий** | **4** | |
| | Практическое занятие<br>Расчёт норматива оборотных средств.<br>Практическое занятие<br>Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств. | 2<br><br>2 | |
| **Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11,<br>ПК 2.2, ПК 2.5 |
| | Капитальные вложения и их эффективность. | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся:**<br>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2<br>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:<br>1. Виды предпринимательства и их развитие. | **2** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 2. Особенности организации предпринимательской деятельности за рубежом.<br>3. Бизнес-план как основа внутрифирменного планирования.<br>4. Логистика и её роль в выполнении производственной программы.<br>5. Виды аренды: лизинг, хайринг, рентинг и др.<br>6. Формы управления движением нематериальных активов: лицензирование, франчайзинг, инжиниринг, эккаунтинг и их особенности.<br>7. Определение эффективности капитальных вложений. | | |
| **Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации** | | **12** | |
| **Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5 |
| | Персонал организации: понятие, классификация. Нормирование труда. Производительность труда. Мотивация труда. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | Практическое занятие<br>Расчет производительности труда. | 2 | |
| **Тема 3.2. Организация оплаты труда** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5 |
| | Сущность и принципы оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Тарифная система и её элементы. | 4 | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | Практическое занятие<br>Расчёт заработной платы по видам. | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся:**<br>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3 | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:<br>1. Мотивация труда.<br>2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) и динамика его изменения.<br>3. Методы совершенствования организации труда в организации.<br>4. Совершенствование тарифной и бестарифной систем оплаты труда.<br>5. Проблемы дифференциации оплаты труда в России. | **2** | |
| **Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта** | | **18** | |
| **Тема 4.1. Издержки производства** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5 |
| | Понятие себестоимости продукции, её виды. Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции. | 4 | |
| | **В том числе практических занятий** | **4** | |
| | Практическое занятие<br>Расчёт сметы затрат на производство. Расчёт себестоимости единицы продукции.<br>Практическое занятие<br>Расчёт снижения себестоимости. | 2<br>2 | |
| **Тема 4.2. Цена и ценообразование** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5 |
| | Понятие, функции, виды цен. Порядок ценообразования. | 2 | |
| **Тема 4.3. Прибыль и** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01-05, ОК 09-11, |
| | Прибыль и ее виды. Рентабельность и её виды. | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **рентабельность** | **В том числе практических занятий** | **4** | ПК 2.2, ПК 2.5 |
| | Практическое занятие<br>Расчёт прибыли экономического субъекта.<br>Практическое занятие<br>Расчёт рентабельности**.** | <br>2<br>2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся:**<br>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4<br>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:<br>1. Пути снижения затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг).<br>2. Методы ценообразования.<br>3. Антимонопольная политика в области ценообразования.<br>4. Пути совершенствования роста прибыли экономического субъекта. | **2** | |
| **Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта** | | **4** | ОК 01-05, ОК 09-11,<br>ПК 2.2, ПК 2.5 |
| **Тема 5.1. Внешнеэкономическая деятельность организации** | **Содержание учебного материала** | **4** | |
| | Основные формы внешнеэкономических связей, виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчётов. | 4 | |
| **Курсовой проект (работа)**<br>**Тематика курсовых проектов (работ)** | | | ОК 01-05, ОК 09-11,<br>ПК 2.2, ПК 2.5 |

| | | |
|---|---|---|
| 1. Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения.<br>2. Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта.<br>3. Оборачиваемость оборотных средств и пути её ускорения.<br>4. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования.<br>5. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия.<br>6. Производительность труда на предприятии и пути её повышения.<br>7. Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества.<br>8. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования.<br>9. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы.<br>10. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития.<br>11. Политика импортозамещения в России: направления, проблемы реализации.<br>12. Прибыль предприятия и пути её максимизации.<br>13. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия.<br>14. Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта.<br>15. Качество продукции предприятия и пути его повышения.<br>16. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика.<br>17. Оценка деловой активности предприятия.<br>18. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности.<br>19. Лизинг – вид предпринимательской деятельности по инвестированию средств.<br>20. Технологические инновации и инновационная политика экономического субъекта.<br>21. Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения. | | |

| | | |
|---|---|---|
| 22. Роль малого бизнеса в развитии экономики страны.<br>23. Организация собственного дела в России: этапы, формы, идеи для бизнеса.<br>24. Малое предпринимательство как элемент современной рыночной экономики.<br>25. Реклама в маркетинговой практике. Оценка экономической эффективности рекламной кампании.<br>26. Разработка маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса.<br>27. Конкуренция и концепции выживания организации.<br>28. Проблема дебиторской задолженности экономического субъекта и пути её решения.<br>29. Пути повышения конкурентоспособности экономического субъекта.<br>30. Анализ жизненного цикла предприятия.<br>31. Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования.<br>32. Роль планирования в деятельности экономического субъекта.<br>33. Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях.<br>34. Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта.<br>35. Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг).<br>36. Сущность и значение нормирования труда, его роль в развитии экономического субъекта.<br>37. Методы предупреждения банкротства экономического субъекта.<br>38. Кадровый потенциал предприятия: оценка и развитие.<br>39. Сущность и значение инвестиций для деятельности экономического субъекта.<br>40. Роль логистики в деятельности экономического субъекта. | | |
| **Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе*)***<br>1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. | **20** | ОК 01-05, ОК 09-11,<br>ПК 2.2, ПК 2.5 |

| | | |
|---|---|---|
| 2. Подбор источников и литературы.<br>3. Проверка введения.<br>4. Проверка теоретической части работы.<br>5. Проверка практической части работы.<br>6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.<br>7. Проверка заключения.<br>8. Проверка приложений к курсовой работе.<br>9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.<br>10. Защита курсовой работы. | | |
| **Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)**<br><br>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.<br>Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.<br>Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.<br>Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.<br>Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.<br>Составление конспекта курсовой работы.<br>Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее | **10** | ОК 01-05, ОК 09-11,<br><br>ПК 2.2, ПК 2.5 |

| | | |
|---|---|---|
| разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.<br>Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.<br>Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.<br>Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.<br>Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.<br>Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методики проведения исследований.<br>Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва. | | |
| **Промежуточная аттестация** | Экзамен | |
| **Всего:** | **86** | |

.

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Экономика организации», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий «Экономика организации»; сборники задач по дисциплине «Экономика организации», а также техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания[87]

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).

2. Фридман А.М. Экономика организации : учебник / А.М. Фридман. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 239.с.

3. Чечевицына Л.Н. Экономика организации: учеб, пособие / Л. Н. Чечевицына, Е. В. Хачадурова. – Изд.2-е. — Ростов н/Д : Феникс, 2016. — 382 с.

4. Чечевицына Л.Н. Экономика организации: практикум. Учебное пособие. — Ростов н/Д: Феникс, 2015. — 254 с.

#### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://eup.ru - Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eup.ru
2. www.economicus.ru – Экономический образовательный ресурс
3. www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики
4. https://secretmag.ru – Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы
5. www.rbk.ru - Информационный сайт РБК

[87] Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями

6. https://www.kommersant.ru - Информационный сайт Коммерсант.ru

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Грибов, Владимир Дмитриевич. Экономика организации (предприятия) : учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. — 10-е изд., стер. — Москва : КНОРУС, 2018. — 416 с.

2. Горбунова Г.В. Экономика организации: учебное пособие/Горбунова Г.В. – Финансовый университет при Правительстве Российской федерации. – М.: «Прометей», 2018. – 164 с.

3. Горбунова Г.В. Сборник задач по дисциплине «Экономика организации»/Финансовый университет при Правительстве Российской федерации. – М.: «Прометей», 2018. – 142 с.

4. Мокий М. С. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокия. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 334 с.

5. Нечитайло А.И. Экономика предприятия: учебник для бакалавров / А.И. Нечитайло, И. А. Нечитайло ; под ред. А. И. Нечитайло. — Ростов н/Д : Феникс, 2016. — 414 с

6. Просветов Г.И. Экономика предприятия: задачи и решения. Учебно-практическое пособие. М. : Альфа-Пресс, 2016. – 320 с.

7. Словарь финансово-экономических терминов / А. В. Шаркова, А. А. Килячков, Е. В. Маркина и др.; под общ. ред. д. э. н., проф. М. А. Эскиндарова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 1168 с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| **Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины** | | |
| сущность организации как основного звена национальной экономики | Понимание роли и места организации как важнейшего субъекта экономики | Оценка по результатам устного опроса |
| виды юридических лиц и их классификацию по различным признакам | Знание и понимание признаков юридического лица, распознавание отдельных видов юридических лиц | Оценка по результатам устного опроса |
| основные формы предпринимательства | Отличительные особенности производственного, финансового и коммерческого предпринимательства. Знание критериев отнесения организации к малому бизнесу | Оценка по результатам письменного опроса |
| основы организации производственного процесса и основ бизнес-планирования | Знакомство с примерной структурой бизнес-плана и содержанием его отдельных разделов | Тестирование |
| основные показатели производственной программы организации | Знание основных показателей производственной программы и последовательности их планирования и расчета | Проверочная работа |
| состав и структуру имущества организации | Точность отнесения того или иного хозяйственного объекта к определенному | Оценка по результатам устного опроса |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| | виду имущества организации | |
| показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств и пути улучшения их использования | Полнота представления состава показателей, используемых для оценки эффективности использования оборотных и внеоборотных активов | Проверочная работа |
| виды инвестиций и особенности инвестиционного проекта | Соблюдение принципов формирования инвестиционной программы организации с учетом особенностей ее деятельности | Оценка по результатам письменного опроса |
| классификацию персонала организации, показатели и пути повышения производительности его труда | Знание категорий персонала организации и основ организации его труда | Тестирование |
| формы оплаты труда и их разновидности | Знание классических форм оплаты труда в организации и их отельных разновидностей | Проверочная работа |
| сущность себестоимости и группировку расходов организации по различным признакам | Полнота представления перечня расходов, входящих в себестоимость продукции, и их отнесения к различным классификационным группам | Тестирование |
| понятие, структуру, виды цен и методы ценообразования | Знание основных элементов в системе ценообразования организации | Тестирование |
| показатели, характеризующие финансовые результаты деятельности организации | Полнота и точность охвата показателей, характеризующих финансовые результаты | Проверочная работа |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| сущность логистики и виды логистических потоков | Знакомство с основными понятиями, относящимися к логистической деятельности | Тестирование |
| основы внешнеэкономической деятельности организации | Знание основных форм внешнеэкономической деятельности организации и их особенностей | Тестирование |
| **Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины** | | |
| определять организационно-правовые формы коммерческих организаций | Обоснованность выбора конкретной организационно-правовой формы организации для определенного вида деятельности с учетом особенностей этой формы. | Тестирование |
| находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию | Умение ориентироваться в различных источниках экономической информации для целей планирования, учета и анализа | Тестирование |
| определять состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов | Правильность определения величины основного, оборотного капитала, инвестиций и нематериальных активов в составе имущества организации. Умение рассчитать численность отдельных категорий персонала при планировании потребности в кадрах. | Оценка результатов выполнения практической работы |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| рассчитывать производственную мощность организации | Обоснованность и реальность показателей производственной программы произведенными расчетами среднегодовой производственной мощности организации | Оценка результатов выполнения практической работы |
| оценивать финансовые результаты деятельности коммерческой организации | Полнота и точность оценки финансовых результатов деятельности организации | Оценка результатов выполнения практической работы |
| рассчитывать в соответствии с принятой методологией основные технико-экономические показатели деятельности коммерческой организации | Точность и полнота расчета показателей производственной программы, величины амортизационных отчислений, показателей производительности труда, основных норм труда, заработной платы отдельных категорий работников, себестоимости отдельных видов продукции и цены на продукцию. | Оценка результатов выполнения практической работы |

***Приложение II.2.11***

*к ПООП по специальности СПО*

*38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.02 «Финансы, денежное обращение и кредит»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение кредит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 03,<br>ОК 04,<br>ОК 05,<br>ОК 06,<br>ОК 09,<br>ОК 11 | распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы; | актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – |

| | | |
|---|---|---|
| | | структура и состав |
| | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; |
| | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий |
| | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| | Оценивать социальную значимость | Социальное обеспечение в |

| | | |
|---|---|---|
| | развития экономики, принимаемых управленческих решений | РФ, этапы развития и современные направления. Последствия реализации финансовой политики для населения. |
| | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. |
| | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;; | основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 48 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия *(если предусмотрено)* | 18 |
| Самостоятельная работа | 10 |
| **Промежуточная аттестация в форме зачета** | 2 |

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

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1 Деньги. Денежное обращение.** | | **6** | |
| **Тема 1.1 Деньги, сущность и функции. Роль денег в экономике** | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-05, ОК 09-11 |
| | 1. Деньги. Необходимость и предпосылки возникновения. Эволюционная и рационалистическая концепции. Сущность и функции.<br>2. Эволюция форм и видов денег. | | |
| **Тема 1.2** | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-05, |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **Денежное обращение Денежная система** | 1. Денежный оборот. Денежная масса. Выпуск денег в хозяйственный оборот и денежная эмиссия.<br>2. Денежное обращение. Закон денежного обращения.<br>Организация наличного и безналичного денежного оборота.<br>3. Понятие денежной системы. Типы денежных систем. Элементы денежной системы. Принципы организации современных денежных систем.<br>4. Инфляция. Денежные реформы и методы их проведения.<br>5. Структура денежной массы РФ по данным ЦБ РФ Денежное обращение. Сравнительный анализ наличного и безналичного денежного оборота. Денежная система РФ. | | ОК 09-11 |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие<br>Расчет и анализ динамики денежных агрегатов, денежной массы, факторы, оказывающие влияние на денежную массу. | | ОК 01-05,<br>ОК 09-11 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | Расчет уровня инфляции. Потребительская корзина. Сравнительная характеристика методов регулирования инфляции.<br>Платежная система Российской Федерации. Понятие, особенности, участники, регулирование. | | |
| | Самостоятельная работа<br>1. Изучение Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ (ред. от 18.07.2017) "О национальной платежной системе".<br>2. Формы безналичных расчетов в современной экономике.<br>3. Потребительская корзина. Денежные реформы в России». | 2 | ОК 01-05, ОК 09-11 |
| **Раздел 2. Финансы. Управление финансами. Финансовая система.** | | **10** | |
| **Тема 2.1 Сущность и функции** | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-05, ОК 09-11 |
| | 1. Понятие финансов, их особенности в системе денежных отношений.<br>2. Функции финансов. | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **финансов. Финансовая система. Финансовая политика. Управление финансами** | 1. Современная финансовая система Российской федерации.<br>2. Государственные и муниципальные финансы. Государственные внебюджетные фонды.<br>3. Финансовая политика, ее содержание и типы.<br>4. Управление финансами. Объекты и субъекты управления. Финансовый контроль. | | |
| | В том числе, практических занятий | 4 | |
| | Практическое занятие<br>Сферы и звенья финансовой системы.<br>Финансы домашних хозяйств, их значение и место в финансовой системе.<br>Финансы организаций, их характеристика. Факторы, влияющие на финансы организаций.<br>Экономическое содержание и значение государственных и муниципальных финансов.<br>Бюджеты органов государственной власти и местного самоуправления, их значение. | 2 | ОК 01-05,<br>ОК 09-11 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | Практическое занятие<br>Государственный долг РФ. Понятие. Структура, виды. Государственные ценные бумаги.<br>Социальное страхование в Российской Федерации.<br>Государственные внебюджетные фонды, их характеристика. Негосударственные пенсионные фонды как участники социального страхования. | 2 | ОК 01-05,<br>ОК 09-11 |
| | Самостоятельная работа<br>1. Изучение Послания Президента РФ ФС. Основные направления финансовой политики в Послании Президента РФ.<br>2. Сообщение о финансовом контроле на основании Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ (в ред. от 03.04.2017) "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований". | 2 | ОК 01-05,<br>ОК 09-11 |
| | 3. Социальное обеспечение в РФ. | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | 4. Страхование. Особенности страховой деятельности на примере российской страховой компании. Регулирование рынка страховых услуг в РФ. | | |
| **Раздел 3. Кредит. Кредитная и банковская системы.** | | **18** | |
| **Тема 3.1 Кредит. Ссудный капитал и процент** | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-05, ОК 09-11 |
| | 1. Кредит как экономическая категория.<br>Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники образования ссудного капитала. Процент за кредит как цена ссудного капитала. Понятие депозитного и ссудного процента. Факторы, определяющие норму процента. Функции кредита и принципы кредитования. Формы и виды кредита. | | |
| | В том числе, практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие<br>Формы кредита. Определение процента за кредит. Расчет эффективной ставки за пользование | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | кредитом. | | |
| **Тема 3.2 Кредитная и банковская системы** | Содержание учебного материала | 6 | |
| | 1. Кредитные системы институциональный и функциональный аспект. Виды кредитных систем. Небанковские организации. Микрофинансовые организации.<br>Понятие, сущность, виды, функции, особенности функционирования.<br>2. Банковские системы. Понятие, структура, виды. Банковская система РФ.<br>3. Центральные банки, особенности функционирования.<br>Характеристика центральных банков. Центральный Банк Российской Федерации. Понятие.<br>Законодательная база, определяющая особенности функционирования. Функции и задачи. Денежно-кредитная политика.<br>4. Коммерческие банки и основы их деятельности.<br>Коммерческие банки как хозяйствующие субъекты. Банковские операции. Активные и пассивные | | ОК 01-05, ОК 09-11 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | операции банков.<br>Принципы функционирования банка. Понятие ликвидности банка. Источники формирования прибыли банка. | | |
| | В том числе, практических занятий | 4 | ОК 01-05,<br>ОК 09-11 |
| | Практическое занятие<br>Центральный банк РФ. Структура, управление, регулирование современной кредитной системы. ФЗ N 86-ФЗ (ред. от 23.074.2018) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)". | 2 | |
| | Практическое занятие<br>Классификация банковских операций. Этапы выдачи кредита. Кредитный договор. Кредитная история. | 2 | |
| **Тема 3.3** | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01-05, |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **Рынок ценных бумаг** | 1. Понятие финансового рынка. Место рынка ценных бумаг в экономике.<br>Понятие, сущность, виды, характеристика рынка ценных бумаг. Сегменты рынка: рынок государственных ценных бумаг, рынок корпоративных ценных бумаг, рынок производных ценных бумаг.<br>2. Основные виды ценных бумаг.<br>Понятие ценной бумаги, определяемое ГК РФ, виды ценных бумаг, их характеристика, особенности существования и передачи. Основные и производные ценные бумаги. Доходность ценной бумаги.<br>3. Участники рынка ценных бумаг. Виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.<br>4. Фондовая биржа.<br>Понятие, функции, особенности функционирования. Виды сделок. Фондовые индексы. Современная биржевая ситуация в РФ. | | ОК 09-11 |
| | В том числе, практических занятий | 4 | ОК 01-05, |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | Практическое занятие<br>Классификация и характеристика видов ценных бумаг. Реквизиты ценных бумаг. Определение доходности ценных бумаг | 2 | ОК 09-11 |
| | Практическое занятие<br>Направления государственного регулирования рынка ценных бумаг. Современная биржевая ситуация. Биржевая торговля. Котировка и курс ценных бумаг. Биржевые индексы. | 2 | |
| | Самостоятельная работа<br>Изучение НПА РФ:<br>Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 23.05.2018) "О банках и банковской деятельности. | 4 | |
| | Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (ред. от 18.04.2017) "О рынке ценных бумаг".<br>Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (ред. от 14.06.2012) "Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг". | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 23.074.2018) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)".<br>Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "Об инвестиционных фондах".<br>Изучение биржевой деятельности, видов аукционов, финансовых инструментов, современной биржевой ситуации на сайте ПАО «Московская биржа». | | |
| Раздел 4. Финансы в системе международных экономических отношений | | 4 | |
| **Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система Международ** | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-05, ОК 09-11 |
| | 1. Валютные системы. Этапы формирования. Современная МВС.<br>Понятие валютной системы. Элементы и структура валютной системы. Особенности функционирования и регулирования валютной системы.<br>Формы международных расчетов.<br>2. Платежный баланс страны. | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **ные финансовые организации** | Понятие и сущность платежного баланса. Нормативная база для составления платежного баланса.<br>Структура платежного баланса Российской Федерации.<br>3. Международные финансовые организации<br>Международный валютный фонд. Всемирный банк<br>Региональные банки развития.<br>Банк международных расчетов<br>Парижский и Лондонский клубы.<br>Всемирная торговая организация. | | |
| | В том числе, практических занятий | 2 | ОК 01-05, ОК 09-11 |
| | Практическое занятие<br>Платежный баланс Российской Федерации за определенный период (год), анализ хозяйственных операций страны. | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | Участие Российской Федерации в международных экономических отношениях, членство в международных финансовых организациях. | | |
| | Самостоятельная работа<br>Изучение официальных материалов с официальных сайтов международных финансовых организаций: основные направления деятельности, статистические и иные информационные материалы. | 2 | ОК 01-05, ОК 09-11 |
| **Промежуточная аттестация** | | 2 | |
| **Всего:** | | 48 | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Финансы, денежное обращение и кредит», оснащенный оборудованием:

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

- наглядные материалы,

техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам,

- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

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

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания[88]:

1. Конституция Российской Федерации от 25 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ).

2. "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 №145-ФЗ (в действующей редакции).

3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 №51-ФЗ (в действующей редакции).

4. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 №14-ФЗ (в действующей редакции).

5. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 №146-ФЗ (в действующей редакции).

[88]Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями.

6. Федеральный закон от 26.12.1995 №208-ФЗ "Об акционерных обществах" (в действующей редакции).

7. Федеральный закон от 02.12.1990 №395-1 "О банках и банковской деятельности" (в действующей редакции).

8. Федеральный закон от 16.07.1998 №102-ФЗ "Об ипотеке (залоге недвижимости)" (в действующей редакции).

9. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

10. Федеральный закон от 27.06.2011 №161-ФЗ "О национальной платежной системе" (в действующей редакции).

11. Федеральный закон от 22.04.1996 №39-ФЗ "О рынке ценных бумаг" (в действующей редакции).

12. Федеральный закон от 29.10.1998 №164-ФЗ "О финансовой аренде (лизинге)" (в действующей редакции).

13. Закон РФ от 27.11.1992 №4015-1 "Об организации страхового дела в Российской Федерации" (в действующей редакции).

14. Федеральный закон от 26.10.2002 №127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" (в действующей редакции).

15. Федеральный закон от 29.07.1998 №136-ФЗ "Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг" (в действующей редакции).

16. Федеральный закон от 10.07.2002 №86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (в действующей редакции).

17. Федеральный закон от 29.11.2001 №156-ФЗ "Об инвестиционных фондах"(в действующей редакции).

18. Федеральный закон от 22.05.2003 №54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа"(в действующей редакции).

19. Федеральный закон от 03.07.2016 №290-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (в действующей редакции).

20. Федеральный закон от 10.12.2003 №173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле"(в действующей редакции).

21. Федеральный закон от 08.12.2003 №164-ФЗ "Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности"(в действующей редакции).

22. Федеральный закон от 30.12.2004 №218-ФЗ "О кредитных историях" (в действующей редакции).

23. Федеральный закон от 05.12.2017 №362-ФЗ "О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов".

24. Федеральный закон от 05.12.2017 №363-ФЗ "О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов".

25. Федеральный закон от 05.12.2017 №364-ФЗ "О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов".

26. Федеральный закон от 05.12.2017 №368-ФЗ "О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов".

27. Федеральный закон от 07.05.1998 №75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах" (в действующей редакции).

28. Федеральный закон от 15.12.2001 №167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"(в действующей редакции).

29. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» 07.02.1992 №2300-001 в ред. от 18.04.2017 №88-ФЗ (в действующей редакции).

30. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 Российской Федерации №703 "О Федеральном казначействе".

31. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 №329 "О Министерстве финансов Российской Федерации"(в действующей редакции).

32. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 №32404) (в действующей редакции).

33. Указание Банка России от 07.10.2013 №3073-У"Об осуществлении наличных расчетов" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 №32079).

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

35. Послание Президента РФ Федеральному собранию.

Основная литература:

1. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник и практикум для СПО / под ред. Д.В.Буракова-М.: ЮРАЙТ, 2017. —329 с.

2. Финансы и кредит : учебное пособие / О.И. Лаврушин под ред. и др. 5-е изд. — Москва : КноРус, 2016. — 320 с.

3. В.А.Галанов Финансы, денежное обращение и кредит- ИНФРА-М., Форум, 2016, — 416 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. http://www.consultant.ru. - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
2. http://www.minfin.ru. – Официальный сайт Министерства финансов Российской
3. http://www.cbr.ru - Официальный сайт ЦБ РФ -
4. http://www.fa.ru - Официальный сайт Финансового университета
5. http://special.kremlin.ru. Официальный сайт Президента России
6. https://www.moex.com- Официальный сайт ПАО Московская Биржа и др.…

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Чалдаева Л.А. ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для академического бакалавриата, М.: Издательство Юрайт, 2016

2. Словарь финансовых и юридических терминов. Режим доступа: http://www.consultant.ru/law/ref/ju_dict/

Периодические издания: Журналы: «Финансист», ИД «Бюджет», «Вестник Банка России» и др.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:<br>Понятие, сущность и функции денег<br>Денежное обращение и его виды. Закон денежного обращения<br>Основные типы и элементы денежных систем; структура национальной платежной системы;<br>Инфляция, понятие, виды, денежные реформы.<br>Антиинфляционная политика<br>сущность финансов, их роль в экономике; структура финансовой системы;<br>принципы финансовой политики и механизм ее реализации;<br>основы управления финансами;<br>принципы финансового планирования и финансового контроля;<br>основы построения бюджетной системы и принципы ее функционирования;<br>страхование, понятие, признаки, принципы, функции и виды, участники рынка | Степень владения и оперирования понятиями, категориями, использования нормативной базы, осуществление необходимых расчетов, грамотного решения ситуационных заданий, представление рекомендаций и выводов в рамках изучаемой дисциплины<br>«Отлично» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все учебные задания, выполнение оценено близко к максимальному или максимально.<br>«Хорошо» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы | собеседование, тестовый контроль, реферативные сообщения<br>собеседование, практическая работа<br>собеседование, тестовый контроль, практическая работа<br>опрос, тестовый контроль<br>опрос, тестовый контроль<br>опрос, тестовый контроль, ситуационные задания<br>опрос, тестовый контроль, ситуационные задания<br>опрос, тестовый контроль,<br>собеседование, тестовый контроль; практическая работа<br>собеседование, тестовый контроль; практическая |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| страховых услуг<br>характеристика форм и видов кредитов, роль кредитной системы в условиях рыночной экономики;<br>структура кредитной и банковской систем;<br>функции банков и классификацию банковских операций;<br>цели, методы и инструменты денежно-кредитной политики;<br>виды и классификации ценных бумаг;<br>особенности функционирования рынка ценных бумаг;<br>характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг<br>валютная система, особенности функционирования международных финансовых институтов. | необходимые практические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все учебные задания, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты<br>«Удовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство учебных заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты<br>«Неудовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы необходимые практические навыки и | работа<br>собеседование, тестовый контроль, ситуационные задания<br>собеседование, тестовый контроль; практическая работа<br>опрос, тестовый контроль,<br>собеседование, тестовый контроль; практическая работа<br>опрос, тестовый контроль, ситуационные задания<br>собеседование, тестовый контроль; |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| | умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты. | |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины<br>оперировать понятиями и категориями в области денежного обращения, финансов и кредита,<br>ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;<br>проводить анализ показателей, связанных с денежным и платежным оборотом;<br>проводить анализ структуры доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;<br>проводить анализ финансовой политики государства;<br>проводить анализ показателей ценных бумаг по степени доходности и риска;<br>выявлять преимущества и недостатки отдельных видов ценных бумаг, финансовых инструментов и форм расчетов;<br>определять актуальность | Умение выявлять проблему, находить и реализовывать решения, которые требуют совместных усилий всего коллектива<br>Рассчитывать денежную массу, уровень инфляции, оценивать необходимость проведения расчетов с применением различных форм.<br>Ориентироваться в современной бюджетной системе РФ, определять источники доходов и расходов, т. е. направления государственного финансирования, государственных программ<br>Выявлять привлекательные и убыточные финансовые инструменты, распределять их по степени риска вложений | Оценка результатов выполнения практической работы<br>Написание и защита курсовой работы<br>Оценка результатов выполнения практической работы<br>Оценка результатов выполнения практической работы<br>Оценка результатов выполнения практической работы<br>Оценка результатов опросов, практических |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности<br>грамотно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. | для различных субъектов<br><br>Использовать СПС «Консультант плюс» и иные источники, которые публикуют НПА в последней редакции, использовать международные НПА для более полного анализа ситуации<br>Готовить презентации и сообщения, которые носят максимально информативный характер, а также удобны для визуального восприятия информации | работ<br><br>Оценка результатов сообщений<br>Написание и защита курсовой работы |

***Приложение П.2.12***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.03 «Налоги и налогообложение»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.03 Налоги и налогообложение является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению.

Учебная дисциплина ОП.03 «Налоги и налогообложение» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 | определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять и определять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм | Основных начал законодательства о налогах и сборах в Российской Федерации; понятий и сущности налога, сбора, страховых взносов; видов налогов и системы налогообложения; системы налогов Российской Федерации; элементов налогообложения; источников уплаты налогов, сборов, пошлин; порядка оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; значения и применения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правил формирования идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН), кода причины постановки на учет (далее - КПП); |

| | | |
|---|---|---|
| | налогов и сборов;<br>ознакомиться с платежными поручениями по перечислению налогов и сборов;<br>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;<br>пользоваться образцом платежных поручений по перечислению налогов, сборов и страховых взносов;<br>определять объекты налогообложения для исчисления налогов, страховых взносов;<br>исчислять налоги, сборы, страховые взносы и определять сроки уплаты налогов, сборов, страховых взносов;<br>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, | наименования и кода налогового органа, структуры и значения кода бюджетной классификации (далее - КБК), порядка их присвоения для налога, штрафа и пени; структуры и значения Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);<br>сущности страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br>объектов обложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br>состава участников налоговых правоотношений: понятие налогоплательщики, налоговые агенты.<br>прав налогоплательщиков и обязанностей налогоплательщиков.<br>Порядка госрегистрации и постановки на учет в налоговых органах;<br>Возникновения, изменения и прекращения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов;<br>Процедур исполнения обязанности по уплате налога;<br>Процедуры взыскания налога;<br>Способов обеспечения исполнения обязанности по уплате налога;<br>Определения размера пени;<br>Форм налогового контроля;<br>Понятия и виды налоговых правонарушений;<br>Понятие и виды налоговых санкций. |

| | | |
|---|---|---|
| | Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;<br>пользоваться образцом платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;<br>формировать ОГРН, ИНН, КПП, определять код и наименование налоговых органов, КБК, ОКТМО, основания платежа;<br>определять порядок возврата излишне уплаченных или излишне взысканных налогов;<br>определять размер пени;<br>определять налоговые санкции. | |
| ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 03, | различать учетную политику для целей налогообложения | понятия учетная политика для целей налогообложения; значения учетной политики для целей налогообложения; |

| | | |
|---|---|---|
| ОК 04,<br>ОК 05,<br>ОК 06,<br>ОК 09,<br>ОК 10,<br>ОК11,<br>ПК 5.2,<br>ПК 5.3,<br>ПК 5.4 | организации;<br>понимать значение данных налогового учета при формировании и предоставлении документов в налоговые органы;<br>доначислять неуплаченные налоги и начислять штрафные санкции;<br>рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;<br>рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;<br>рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;<br>понимать важность оптимизации налогообложения организации; | срока действия учетной политики;<br>особенностей применения учетной политики;<br>порядка представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;<br>порядка формирования суммы доходов и расходов организации в целях определения налога на прибыль организаций;<br>порядка возникновения сумм задолженности по расчетам с бюджетом по налогам;<br>порядка осуществления налогового контроля: на предмет правильности заполнения налоговых деклараций и правильности ведения налогового учета;<br>понятия и видов налоговых льгот при исчислении налогов и сборов;<br>порядка доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;<br>порядка определения налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;<br>порядка расчета налоговой базы по налогу на прибыль;<br>порядка расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;<br>порядка возврата излишне уплаченных и излишне взысканных налогов; |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 54 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 30 |
| практические занятия | 16 |
| самостоятельная работа | 6 |
| **Промежуточная аттестация - зачет** | 2 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Налоги и налогообложение»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Тема 1. Налоговая система Российской Федерации** | Содержание учебного материала | 10 | ОК 01 –ОК 06, ОК 09-ОК 11, ПК 3.1-ПК 3.4 |
| | 1. Понятие налога, сбора и страховых взносов. Экономическая сущность налогов, сборов, страховых взносов. Роль налогов в рыночной экономике. Функции налогов. Классификация налогов. Источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов. | | |
| | 2. Принципы налогообложения. Законодательство о налогах и сборах. Основные начала законодательства о налогах и сборах в Российской Федерации. | | |
| | 3. Элементы налогообложения: объект, налоговая база, налоговый период, налоговая ставка, порядок исчисления, порядок и сроки уплаты, льготы. Общие условия установления страховых взносов. | | |
| | 4. Классификация налогов. Система налогов Российской Федерации; виды и | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | порядок налогообложения. Виды налогов и сборов, взимаемых в РФ. | | |
| | 5. Налоговая политика государства. Понятие налоговой политики государства. Задачи налоговой политики, ее типы и основные направления совершенствования в современных условиях. | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | 1. Практическое занятие «Состав и структура налоговых доходов, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (консолидированного бюджета РФ, федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, бюджета субъекта РФ (по выбору) бюджета муниципального образования (по выбору). | 2 | |
| | 2. Практическое занятие «Состав и структура налоговых доходов, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (бюджетов государственных внебюджетных фондов, бюджета субъекта РФ (по выбору), бюджета | 2 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | муниципального образования (по выбору). | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся<br>- ознакомление с материалами периодической печати;<br>- ознакомление с законодательно-нормативными документами (НК РФ, часть 1);<br>- подготовка ответов на контрольные вопросы;<br>- подготовка дополнительных сообщений и презентаций по теме. | 1 | |
| **Тема 2. Участники налоговых правоотношений.** | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01 –ОК 06, ОК 09-ОК 11, ПК 3.1-ПК 3.4 |
| | 1. Состав участников налоговых правоотношений. Налогоплательщики, плательщики сборов. Права налогоплательщиков, обязанности налогоплательщиков. | | |
| | 2. Личный кабинет налогоплательщика | | |
| | 3. Налоговые агенты. Права налоговых агентов, обязанности налоговых агентов. | | |
| | 4. Налоговые органы. Права налоговых органов. Обязанности налоговых органов. | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | 5. Полномочия других (таможенных, финансовых, органов внутренних дел, следственных) органов в области налогообложения, сборов, страховых взносов. Ответственность налоговых органов, таможенных органов. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 1 | |
| | - ознакомление с материалами периодической печати;<br>- ознакомление с законодательно-нормативными документами (НК РФ, часть 1);<br>- подготовка ответов на контрольные вопросы;<br>- подготовка дополнительных сообщений и презентаций по теме. | | |
| **Тема 3. Государственная регистрация организаций и индивидуальных** | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01 –ОК 06, ОК 09-ОК 11, ПК 3.1-ПК 3.4 |
| | 1. Государственная регистрация организаций и индивидуальных предпринимателей. | | |
| | 2. Постановка на учет в налоговых органах организаций и физических лиц. | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 2 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **предпринимателей. Постановка на учет в налоговых органах организаций и физических лиц** | 1.Практическое занятие «Формирование ГРН, ИНН, КПП». | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | - ознакомление с материалами периодической печати;<br>- ознакомление с законодательно-нормативными документами (НК РФ, часть 1);<br>- подготовка ответов на контрольные вопросы;<br>- подготовка дополнительных сообщений и презентаций по теме. | 1 | |
| **Тема 4. Исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов** | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01 –ОК 06, ОК 09-ОК 11, ПК 3.1-ПК 3.4 |
| | 1. Возникновение, изменение и прекращение обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов. | | |
| | 2. Исполнение обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов | | |
| | 3. Взыскание налога, сбора, страховых взносов, | | |
| | 4. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов. | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | 5. Зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных налога, сбора, страховых взносов, пеней, штрафа. | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | 1.Практическое занятие «Определение размера пени» | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | - ознакомление с материалами периодической печати;<br>- ознакомление с законодательно-нормативными документами (НК РФ, часть 1);<br>- подготовка ответов на контрольные вопросы;<br>- подготовка дополнительных сообщений и презентаций по теме. | 1 | |
| **Тема 5. Налоговый контроль** | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01–ОК 06, ОК 09-ОК 11, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 5.2-ПК 5.4 |
| | 1. Формы налогового контроля. | | |
| | 2. Налоговые проверки. Камеральная налоговая проверка. | | |
| | 3. Выездная налоговая проверка. | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | - ознакомление с материалами периодической печати;<br>- ознакомление с законодательно-нормативными документами (НК РФ, часть 1);<br>- подготовка ответов на контрольные вопросы;<br>- подготовка дополнительных сообщений и презентаций по теме. | - | |
| **Тема 6. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение** | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01–ОК 06, ОК 09-ОК 11, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 5.2-ПК 5.4 |
| | 1. Понятие налогового правонарушения. Общие положения об ответственности за совершение налоговых правонарушений. | | |
| | 2. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение. Налоговые санкции. | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | 1. Практическое занятие «Порядок исчисления налоговых санкций». | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | - | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | - ознакомление с материалами периодической печати;<br>- ознакомление с законодательно-нормативными документами (НК РФ, часть 1);<br>- подготовка ответов на контрольные вопросы;<br>- подготовка дополнительных сообщений и презентаций по теме. | | |
| **Тема 7. Федеральные налоги, сборы и страховые взносы** | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01–ОК 06, ОК 09-ОК 11, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 5.2-ПК 5.4 |
| | 1. Экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость. | | |
| | 2. Экономическая сущность и основные элементы налога на прибыль организаций. | | |
| | 3. Экономическая сущность и основные элементы страховых взносов. | | |
| | 4. Экономическая сущность и основные элементы налога на доходы физических лиц. | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 4 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | 1. Практическое занятие «Исчисление сумм федеральных налогов». | 2 | |
| | 2. Практическое занятие «Исчисление сумм страховых взносов». | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | - ознакомление с материалами периодической печати;<br>- ознакомление с законодательно-нормативными документами (НК РФ, часть 1);<br>- подготовка ответов на контрольные вопросы;<br>- подготовка дополнительных сообщений и презентаций по теме. | 1 | |
| **Тема 8. Региональные налоги и местные налоги** | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01–ОК 06, ОК 09-ОК 11, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 5.2-ПК 5.4 |
| | 1. Экономическая сущность и основные элементы налога на имущество организаций. | | |
| | 2. Экономическая сущность и основные элементы транспортного налога. | | |
| | 3 Экономическая сущность и основные элементы земельного налога. | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 2 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | 1.Практическое занятие «Исчисление региональных и местных налогов». | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | - ознакомление с материалами периодической печати;<br>- ознакомление с законодательно-нормативными документами (НК РФ, часть 1);<br>- подготовка ответов на контрольные вопросы;<br>- подготовка дополнительных сообщений и презентаций по теме. | 1 | |
| **Промежуточная аттестация - зачет** | | 2 | |
| **Всего:** | | 54 | |

.

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Налогообложение, налоговый учет и налоговое планирование», оснащенный оборудованием: рабочее место студента по нормативному числу обучающихся; рабочее место преподавателя; специализированная мебель; комплект учебно-методических материалов; комплекты наглядно-раздаточных материалов, комплекты практических заданий и сборники задач, комплекты тестовых заданий.

Технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет, интерактивная доска; технические устройства для аудиовизуального отображения информации.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания[89]

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3,4 (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (действующая редакция).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (действующая редакция).
6. Федеральный закон "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" от 08.08.2001 N 129-ФЗ (действующая редакция).
7. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

[89]Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями.

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

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

11. Приказ Минфина России от 12.11.2013 N 107н (ред. от 05.04.2017) "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации".

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

13. Приказ Минфина России от 01.07.2013 N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации"(в действующей редакции).

14. Приказ ФНС РФ от 29.03.2007 N ММ-3-25/174@ "Об утверждении формы Сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 24.04.2007 N 9320).

15. Приказ ФНС России от 29.10.2014 N ММВ-7-3/558@ (ред. от 20.12.2016) "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме".

16. Приказ ФНС России от 19.10.2016 N ММВ-7-3/572@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме".

17. Приказ ФНС России от 31.03.2017 N ММВ-7-21/271@ "Об утверждении форм и форматов представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций и налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядков их заполнения".

18. Приказ ФНС России от 14.10.2015 N ММВ-7-11/450@ (ред. от 17.01.2018) "Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме".

19. Приказ ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной

системы налогообложения, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме".

20. «Информация» ФНС России «Об упрощении порядка регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

21. Пансков В. Г., Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков/. — 6-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.

22. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / под ред. Г. Б. Поляка, Е.Е. Смирновой./ 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 385 с.

23. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 408 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. http://www.nalog.ru – Официальный сайт Федеральной налоговой службы.
2. http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
3. http://www.consultant.ru - Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
4. http://www.garant.ru- Справочно-правовая система «Гарант».
5. Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская ; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6221-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4B3E4484-9200-4BC2-AC83-5D7372D091AC.

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Журналы: «Налоговый вестник», «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия», «Российский налоговый курьер».
2. Нормативные акты по налогам, финансам, бухгалтерскому учету.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: | | |
| Понятие, сущность и значение налогов, сборов, страховых взносов; учетной политики для целей налогообложения,<br>Классификация налогов;<br>виды налогов и систему налогообложения;<br>система налогов Российской Федерации;<br>элементы налогообложения;<br>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>Структура ИНН, КПП, ОГРН,<br>Понятие ОКТМО;<br>Порядок госрегистрации, постановки на учет в налоговых органах;<br>Возникновение, изменение и прекращение обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов;<br>Процедуры исполнения обязанности по уплате налога;<br>Процедуры взыскания налога;<br>Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налога;<br>Определение размера пени;<br>Формы налогового контроля;<br>Понятие и виды налоговых правонарушений;<br>Понятие и виды налоговых санкций.<br>понятие учетной политики для целей налогообложения; значения учетной | Ответы на вопросы на знание и понимание<br>85 - 100% правильных ответов – «отлично»<br>69-84% правильных ответов – «хорошо»<br>51-68% правильных ответов – «удовлетворительно»<br>50% и менее – «неудовлетворительно»<br>Проверка правильности формирования ИНН, КПП, ОГРН, расчетов пени, налоговых санкций, сумм налогов и страховых взносов,<br>85 - 100% правильных расчетов и кодов– «отлично»<br>69-84% правильных расчетов и кодов – «хорошо»<br>51-68% правильных расчетов и кодов – «удовлетворительно»<br>50% и менее – «неудовлетворительно» | Устный опрос<br>Тестирование по темам дисциплины<br>Практические занятия-решения задач<br>Практические занятия-заполнение документов<br>Проверка самостоятельной работы |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| политики для целей налогообложения;<br>срок действия учетной политики;<br>особенности применения учетной политики;<br>порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;<br>порядок формирования суммы доходов и расходов организации в целях определения налога на прибыль организаций;<br>порядок возникновения сумм задолженности по расчетам с бюджетом по налогам;<br>порядок осуществления налогового контроля: на предмет правильности заполнения налоговых деклараций и правильности ведения налогового учета;<br>понятия и видов налоговых льгот при исчислении налогов и сборов;<br>порядка доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;<br>порядка определения налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;<br>порядка расчета налоговой базы по налогу на прибыль;<br>порядка расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;<br>порядка возврата излишне уплаченных и излишне взысканных налогов. | | |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины | | |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Проводить анализ роли налогов в формировании доходов бюджетной системы РФ.<br>Составить ГРН, ИНН, КПП или получить информацию из них.<br>Исчислить размер пени.<br>Выявить налоговое правонарушение, определить срок исковой давности, наличие или отсутствие вины налогоплательщика в совершении налогового правонарушения, наличие отягчающих или смягчающих обстоятельств при этом, исчислить сумму штрафов за нарушение налогового законодательства.<br>Определить вид и сумму федеральных, региональных, местных налогов, страховых взносов.<br>Применять на практике нормативные требования в области налогового законодательства;<br>Ориентироваться на арбитражную практику по вопросам применения налогового законодательства. | Проверка правильности расчетов и осуществления необходимых действий<br>85 - 100% правильных расчетов и действий– «отлично»<br>69-84% правильных расчетов и действий – «хорошо»<br>51-68% правильных расчетов и действий – «удовлетворительно»<br>50% и менее – «неудовлетворительно» | Проверка выполнения практических заданий, проверка выполнения самостоятельной работы. |

***Приложение П.2.13***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по программе углубленной подготовки. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 11.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.3 | применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета; следовать методам и принципам бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности. следуя методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта. определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации | - понятие и значение бухгалтерского учета, его историю;<br>- пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей;<br>- национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета;<br>- международные стандарты финансовой отчетности;<br>- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.<br>- общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации; |

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| | новых проектов.<br>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами;<br>оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности.<br>формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе.<br>показать значимость гражданско-патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем.<br>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение.<br>понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия;<br>различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках.<br>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и | - действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.<br>- содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации;<br>- возможные пути профессионального развития , повышения квалификации, самообразования.<br>- основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности.<br>- Особенности социального и культурного делового общения с руководством , коллегами , клиентами при формировании документов и построении устных сообщений.<br>- сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера, специалиста по налогообложению.<br>- современные средства и устройства информации , порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной |

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| | способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.<br><br>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения;<br>- проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>-заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета;<br>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах<br><br>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. | деятельности.<br>- лексический минимум, относящийся к описанию фактов хозяйственной жизни, объектов учета и процессов в профессиональной деятельности.<br>- основы финансовой грамотности, порядок выстраивания презентаций.<br><br>- общие требования к бухгалтерскому учету в частности документирования всех хозяйственных действий и операций;<br>- понятие первичной бухгалтерской документации;<br>- определение первичных бухгалтерских документов;<br>- обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления;<br>- обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления.<br><br>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>- теоретические вопросы разработки |

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| | - на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию , назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации.<br><br>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию , назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации.<br><br>-на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию , назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.<br><br>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию , назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. | и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;<br>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;<br>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.<br><br>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.<br><br>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.<br><br>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.<br>- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»<br><br>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. |

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| | | - аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию» |
| ПК 4.1 | - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;<br>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;<br>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности. | - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;<br>- методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни организации за отчетный период;<br>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;<br>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;<br>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 40 |
| **Обязательная аудиторная нагрузка** | 30 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 10 |
| практические занятия | 20 |
| **Самостоятельная работа** | **10** |
| **Промежуточная аттестация в форме зачета** | **2** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Введение** | Предмет и задачи учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета». | 1 | |
| **Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета** | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 1.1 |
| | 1. Сущность и функции бухгалтерского учета.<br>2. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации.<br>3. Пользователи учетной информации в рыночной экономике, их интересы и потребности.<br>4. Принципы (требования и допущения) бухгалтерского учета.<br>5. Учетная политика организации. | 1 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Самостоятельная работа | 1 | |
| | Подготовить сообщения (руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ, ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»):<br>- о принципах бухгалтерского учета;<br>- об учетной политике организации. | | |
| **Тема 2.**<br>**Предмет и объекты бухгалтерского учета** | Содержание учебного материала | 3 | ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 1.1 |
| | 1. Объекты бухгалтерского учета экономического субъекта.<br>2. Характеристика активов по составу и размещению и источникам их образования.<br>3. Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни. | | |
| | том числе, практических занятий<br>Практическое занятие №1<br>1. Группировка активов и источников их формирования. | 2 | |
| | Самостоятельная работа | 1 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Подготовить сообщение (руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ):<br>- о группировке активов организации по составу и размещению;<br>-о группировке источников формирования активов организации;<br>-о фактах хозяйственной жизни и хозяйственных процессах организации;<br>-решение задач по усвоению группировки объектов бухгалтерского учета. | | |
| **Тема 3.**<br>**Бухгалтерский баланс** | Содержание учебного материала | 5 | ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 1.1 |
| | 1.Балансовый метод отражения информации.<br>2. Строение бухгалтерского баланса.<br>3. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни. | 1 | |
| | В том числе практические занятия | 2 | |
| | Практическое занятие №2<br>1. Составление бухгалтерского баланса. | | |
| | Самостоятельная работа | 2 | |
| | Работа с учебной и справочной литературой. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Составление бухгалтерского баланса. | | |
| **Тема 4.**<br>**Методологические основы бухгалтерского учета** | Содержание учебного материала | 21 | ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1,2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1 |
| | 1. Документирование.<br>2. Инвентаризация.<br>3. Оценка активов и обязательств.<br>4. Калькуляция.<br>5. Счета бухгалтерского учета.<br>6. Сущность двойной записи на бухгалтерских счетах.<br>7. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.<br>8. План счетов бухгалтерского учета.<br>9. Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре и назначению.<br>10. Счета синтетического и аналитического учета.<br>11. Рабочий план счетов. | 4 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | В том числе практические занятия<br>Практическое занятие №3<br>1. Открытие счетов синтетического и аналитического учета.<br>Практические занятия №4,5<br>1. Составление бухгалтерских записей (корреспонденция счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни.<br>Практическое занятие №6,7<br>1. Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с помощью двойной записи.<br>Практическое занятие №8<br>1. Подсчет оборотов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета.<br>Практическая №9<br>1. Обобщение данных синтетического и аналитического учета в оборотных ведомостях. | 14 | |
| | Самостоятельная работа | 3 | |
| | 1. Работа с учебной и справочной литературой.<br>2. Составление и экономическое обоснование Рабочего плана счетов организации. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 3. Выполнение тестовых заданий по определению корреспонденции счетов.<br>4. Решение сквозной задачи. | | |
| **Тема 5.**<br>**Формы бухгалтерского учета** | Содержание учебного материала | 1 | ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1,2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1 |
| | 1. Регистры бухгалтерского учета.<br>2. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах.<br>3. Характеристика формы бухгалтерского учета. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 1 | |
| | 1. Работа с учебной и справочной литературой.<br>2. Решение сквозной задачи. | | |
| **Тема 6.**<br>**Бухгалтерская(финансовая) отчетность** | Содержание учебного материала | 5 | ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1,2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1 |
| | 1. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.<br>2. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой отчетности). | 1 | |
| | В том числе практические занятия | 2 | |
| | Практическое занятие № 10<br>1. Составление отчета «Бухгалтерский баланс».<br>2. Составление Отчета о финансовых результатах. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Самостоятельная работа.<br>Решение сквозной задачи-закрытие бухгалтерских регистров , определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период и перенесение учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности. | 2 | |
| **Промежуточная аттестация - зачет** | | | |
| **Всего:** | | 40 | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Основ (теории) бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием:

-учебные места по количеству обучающихся,

- рабочее место преподавателя,

- интерактивная доска (учебная доска),

- технические средствами обучения:

- мультимедийное оборудование.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания[90]

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.

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

5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).

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

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

[90]Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями.

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

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

10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).

11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).

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

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

14. Приказ Минфина России от 09.06.2001 №44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01" (в действующей редакции).

15. Приказ Минфина России от 30.03.2001 №26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01" (в действующей редакции).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (В действующей редакции).

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

29. Приказ Минфина о бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 30.12.2011 № 22875).

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

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

Основная литература:

1. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО И.М.Дмитриева.-5-е изд.,перераб. и доп.-М.:Издательство Юрайт,2018 – 325 с.

2. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 423 с

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. http://znanium.com– Электронно-библиотечная система znanium.com
2. http://www.urait.ru– Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. http://www.consultant.ru - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант»
5. http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
6. http://www.nalog.ru. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
7. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Воронченко Т.В.,Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с

2. Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с.

Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 157 с.

4. Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 107 с.

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

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

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| Понятие, сущность и значение бухгалтерского учета, его историю, национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета, международные стандарты бухгалтерской отчетности. | Понимание сущности и значения бухгалтерского учета, национальной системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и МСФО. | Оценка по результатам устного и письменного опроса на поставленные вопросы. |
| Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета. | Знание и понимание объектов бухгалтерского учета , хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни. | Оценка по результатам решения практикоориентированной (ситуационной задачи). |
| Балансовый метод отражения информации, строение бухгалтерского баланса | Знание и понимание структуры бухгалтерского баланса. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни. | Оценка по результатам выполнения тестового задания |
| Методологические основы бухгалтерского учета. | Знание основных элементов метода ведения | Текущий контроль в форме : |

| | | |
|---|---|---|
| | бухгалтерского учета: документирование, инвентаризация, оценка и калькуляция , понятие о счетах и двойной записи на бухгалтерских счетах. Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, по структуре и назначению. | - устного и письменного опроса на поставленные вопросы;<br>- выполнение тестовых заданий;<br>- решения практикоориентированных (ситуационных заданий);<br>- защита практических заданий. |
| Формы бухгалтерского учета | Знание регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета и способы исправления ошибок в бухгалтерских документах. | Текущий контроль в форме :<br>- устного и письменного опроса на поставленные вопросы; |
| Бухгалтерская (финансовая) отчетность. | Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и основные требования предъявляемые к ней. | Оценка по результатам проверочных работ |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| Применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета. | Следуя методам и принципам бухгалтерского учета принимать бухгалтерские документы , рассматриваемые как письменное доказательство | Текущий контроль в форме :<br>- устного и письменного опроса на поставленные вопросы; |

| | | |
|---|---|---|
| | совершения хозяйственной операции, проверять обязательные реквизиты , вести регистры учета, исправлять ошибки в бухгалтерских документах. | |
| Разрабатывать и согласовывать с руководством Рабочий план счетов организации | Обосновывать необходимость разработки Рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. | Текущий контроль в форме :<br>- решения практикоориентированных (ситуационных заданий-составление Рабочего плана счетов) |
| Формирование бухгалтерских проводок по учету активов и источников их формирования, расчетов | На основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации, источников их формирования, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, по определению финансового результата деятельности организации. | Текущий контроль в форме :<br>- устного и письменного опроса на поставленные вопросы;<br>- выполнение тестовых заданий;<br>- решения практикоориентированных (ситуационных заданий);<br>- защита практических заданий. |

| | | |
|---|---|---|
| Определять имущественное и финансовое положение организации за отчетный период и заполнять формы бухгалтерской отчетности | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности. | Текущий контроль в форме :<br>- решения практикоориентированных (ситуационных заданий-запонение бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах) |

***Приложение П.2.14***

*по специальности СПО*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.05 «Аудит»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Аудит» является частью профессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению.

Учебная дисциплина «Аудит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 09, ОК 10.

### 1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код [91] ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 03,<br>ОК 04,<br>ОК 05,<br>ОК 09,<br>ОК 10,<br>ПК 1.1,<br>ПК 1.2,<br>ПК 1.3,<br>ПК 1.4,<br>ПК 2.1, | - ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;<br>- выполнять задания по проведению аудиторских проверок;<br>- выполнять задания по составлению аудиторских заключений<br>- поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания | - основные принципы аудиторской деятельности;<br>- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;<br>- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;<br>- основные процедуры аудиторской проверки; |

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

| | | |
|---|---|---|
| ПК 2.4,<br>ПК 2.5,<br>ПК 2.6,<br>ПК 2.7,<br>ПК 3.1,<br>ПК 3.2,<br>ПК 3.3,<br>ПК 3.4,<br>ПК 4.1,<br>ПК 4.2,<br>ПК 4.3,<br>ПК 4.4,<br>ПК 4.6,<br>ПК 4.7 | сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;<br>- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;<br>- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; | - применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности;<br>- типовые методики проведения аудиторских проверок;<br>- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **48** |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | **38** |
| в том числе | |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия | 18 |
| Самостоятельная работа [92] | 10 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | **2** |

[92] Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Аудит»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1. Теоретические и организационные основы аудита.** | | | ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 |
| **Тема 1.1. Сущность и содержание аудита** | **Содержание учебного материала**<br>1. Сущность аудита и аудиторской деятельности, цели и задачи аудита. Отличие аудита от других форм финансового контроля.<br>2. Система органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России, их функции.<br>3. История развития аудита. Этапы становления финансового контроля в России в условиях рыночной экономики.<br>4. Субъекты рынка аудиторских услуг, критерии и требования законодательства в области аудиторской деятельности.<br>5. Аттестация аудиторов. | **10** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **6.** Виды и формы аудиторской деятельности. Обязательный аудит. Сопутствующие и прочие аудиторские услуги. | | |
| | **В том числе, практических занятий** | **4** | |
| | **1.** Практическое занятие «Выполнение заданий с использованием Федерального закона «Об аудиторской деятельности №307-ФЗ (в действующей редакции)». | **2** | |
| | **2.** Практическое занятие «Выполнение и обсуждение ситуационных заданий». | **2** | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | **2** | |
| | Изучение законодательных и нормативных документов, принципов аудита, аудиторских стандартов. | | |
| **Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности** | **Содержание учебного материала** | **10** | ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 |
| | 1. Регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации.<br>2. Понятие и назначение профессиональных аудиторских стандартов.<br>3. Международные стандарты аудита и нормативы регулирования аудиторской деятельности.<br>4. Стандарты аудиторской деятельности саморегулируемых организаций аудиторов и внутренние стандарты аудиторских организаций (индивидуальных аудиторов).<br>5. Профессиональная этика аудиторов, принципы аудита.<br>6. Права и обязанности сторон в ходе проведения аудиторской проверки. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 7. Контроль качества аудиторских услуг. | | |
| | **В том числе, практических занятий** | **4** | |
| | 1. Практическое занятие « Принципы аудита, профессиональная этика аудиторов, права и обязанности сторон в ходе аудита» Решение ситуационных задач. | **2** | |
| | 2. Практическое занятие « Принципы аудита, профессиональная этика аудиторов, права и обязанности сторон в ходе аудита» Решение ситуационных задач и тестовых заданий. | **2** | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | **2** | |
| | Изучение законодательных и нормативных документов, принципов аудита, аудиторских стандартов. | | |
| **Тема 1.3. Организация аудиторской проверки** | **Содержание учебного материала** | **10** | ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 |
| | 1. Планирование аудита, согласование условий проведения аудита.<br>2. Оценка возможностей аудита, письмо- обязательство. Порядок оформления договора.<br>3. Основные понятия и классификация методик проведения аудита.<br>4. Понятие аудиторских доказательств. Приемы и способы получения аудиторских доказательств.<br>5. Качество доказательств в аудите: нормирующие и качественные доказательства; проверка оценки качества доказательств. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 6. Аудиторский риск, аудиторская выборка, существенность в аудите.<br>7. Применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности.<br>8. Оформление результатов аудиторской проверки, документирование аудита.<br>9. Оценка результатов аудиторской проверки, аудиторская тайна.<br>10. Виды и формы аудиторского заключения. | | |
| | **В том числе, практических занятий** | **4** | |
| | 1. Практическое занятие: «Решение ситуационных задач с применением стандартов аудита «Планирование аудита финансовой отчетности», «Аудиторская документация». | **2** | |
| | 2. Практическое занятие: «Решение ситуационных задач с применением стандартов аудита «Аудиторские доказательства», «Использование работы внутренних аудиторов», «Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности». | **2** | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | **2** | |
| | Моделирование программ аудиторской проверки по основным разделам бухгалтерского учета. Изучение международных стандартов аудита,<br>МСА 300«Планирование аудита финансовой отчетности»,<br>МСА 230«Аудиторская документация»,<br>МСА 500«Аудиторские доказательства», | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | МСА 610«Использование работы внутренних аудиторов», МСА 700 «Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности». | | |
| **Раздел 2. Аудит статей бухгалтерской(финансовой) отчетности и фактов хозяйственной жизни.** | | | |
| **Тема 2.1. Аудит общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 |
| | 1. Аудит учетной политики и документооборота аудируемого лица, проверка соответствия требованиям законодательства и нормативных документов.<br>2. Оценка системы внутреннего контроля аудируемого лица (риска средств контроля).<br>3. Аудит форм бухгалтерской отчетности (наличие всех предусмотренных законодательством форм отчетности, правильность определения отчетного периода, своевременность представления, соблюдение требования публичности). | | |
| | **В том числе, практических занятий** | | |
| | 1. Практическое занятие «Разработка общего плана и программы аудита общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации. Выбор и оценка источников аудиторских доказательств. Оформление рабочей документации аудитора». | **2** | |
| **Тема 2.2. Аудит статей бухгалтерского** | **Содержание учебного материала** | **6** | |
| | 1. Основные направления проверки материальных статей (проверка фактического наличия, сохранности и обоснованности движения; | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **баланса и приложений к нему** | материальной ответственности).<br>2. Проверка хозяйственных договоров на соответствие законодательству.<br>3. План и программа проверки. Аудиторские процедуры и методы, применяемые в ходе проверки. Основные ошибки и нарушения. Выводы и предложения по результатам проверки, рекомендации аудиторов. | | |
| | **В том числе, практических занятий** | **2** | |
| | 1. Практическое занятие «Программа аудиторской проверки статей бухгалтерского баланса. Оформление результатов проверки».<br>Решение ситуационных задач и тестовых заданий. | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | **2** | |
| | 1. Разработка плана и программы аудита расчетов по налогам, с подотчетными лицами. Составить разработочную таблицу «Источники аудиторских доказательств по аудиту собственного капитала». | | |
| **Тема 2.3. Аудит достоверности отчета «О финансовых результатах»** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 |
| | 1. Общие направления проверки Отчета о финансовых результатах.<br>2. Проверка правильности признания и отражения выручки от продаж.<br>3. Проверка состава затрат и порядка отнесения их на себестоимость; контроль методики распределения косвенных расходов.<br>4. Проверка правильности формирования финансового результата, отражения прочих доходов и расходов, расчета налога на прибыль и чистой прибыли. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **В том числе, практических занятий** | **2** | |
| | 1. Практическое занятие «Проверка правильности формирования финансового результата и расчета текущего налога на прибыль».<br>2. Решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий. | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | **2** | |
| | 1. Разработка плана и программы аудита учета операций по продаже готовой продукции. Оценка искажений и их влияния на выводы аудиторов. | | |
| **Промежуточная аттестация - зачет** | | **2** | |
| **Всего:** | | **48** | |

## 3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен кабинет «Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита».

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска. Технические средства обучения: интерактивная доска, проектор, компьютер; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

**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**

Нормативно-правовые акты[93]:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
3. Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2008г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (в действующей редакции).
4. Международные стандарты аудита [Текст]: Приказ Минфина России от 09.11.2016 N207н (действующая редакция). Доступ из справочно-правовой системы «Консультант» //[электронный ресурс] Режим доступа (http : // www.consultant.ru /document/cons_doc_LAW_71765/ 1b47b1cc9aecc 07d5589a4 cf9b1d2c2ba11f4d28).
5. Федеральный закон Российской Федерации от 29.11.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).
6. Федеральный закон Российской Федерации 27.07.2010 № 208 «О консолидированной финансовой отчетности» (в действующей редакции).
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011 № 107 «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации».
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

[93] В виду возможного изменения нормативно-правовой базы, регулирующей предоставление налоговой отчетности, образовательная организация должна ежегодно уточнять перечень этих источников

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

35. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций

индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).

Основная литература

1. Казакова Н.А. Аудит. Учебник для СПО. / Н.А. Казакова. – Москва: Юрайт, 2017. 409 стр. (Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru).

2. Рогуленко Т.М. Аудит. Учебник для СПО. / Т.М. Рогуленко.- Москва: Юрайт, 2016. 541 стр. (Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru).

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. http://znanium.com– Электронно-библиотечная система znanium.com
2. http://www.urait.ru– Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. http://www.consultant.ru - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант»
5. http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
6. http://www.nalog.ru. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
7. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru
8. https://www.audit-it.ru – Сайт информационной поддержки
9. www.glavbukh.ru - Главбух // Журнал электронный //

**3.2.3. Дополнительные источники**

1.Савин А.А., Аудит в 2-х частях. Учебник и практикум. / А.А. Савин, И.А. Савин, А.А. Савин; под общей редакцией А.А. Савина. - Москва, Юрайт, 2017г., 302 стр. (Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru).

2. Бухгалтерский учет // Журнал Министерства Финансов Российской Федерации.

3.Аудит // Журнал, научно-практический журнал.

4.МСФО на практике // Журнал //[электронный ресурс]. Режим доступа. (https://msfo-practice.ru).

5.Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс]. Режим доступа. (http://na.buhgalteria.ru).

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| **Знания:** | | |
| основные принципы аудиторской деятельности; | Сформированы систематические представления об основных принципах аудиторской деятельности, нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности, планировании и проведении аудиторской проверки фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета экономического субъекта. | Экспертная оценка результатов практических занятий, решения ситуационных задач, внеаудиторной самостоятельной работы, тестовых заданий и других видов текущего контроля. |
| нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; | | |
| внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации; | | |
| основные процедуры аудиторской проверки; | Знание и понимание основных процедур аудиторской проверки | |
| порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита; | Знание и понимание оценочных показателей систем внутреннего и внешнего аудита | |
| применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности; | Сформированы систематические представления о применении информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности | |
| типовые методики проведения аудиторских проверок | Знание и понимание типовых методик проведения аудиторских проверок | |
| **Умения:** | | |
| ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; | Сформированы первичные умения находить, анализировать и применять положения нормативно- правовых актов, регулирующих аудиторскую | |

| | | |
|---|---|---|
| выполнять работы по составлению аудиторских заключений; | деятельность в Российской Федерации, профессиональные этические нормы и правила. | |
| поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; | | |
| собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; | | |
| выполнять работы по проведению аудиторских проверок; | Умение составлять планы и программы аудиторских проверок, формировать перечни источников аудиторских доказательств.<br>Проводить исследование информации и отбирать элементы для проведения аудиторских процедур.<br>Оценивать искажения, выявленные проверкой, и их влияние на выводы аудиторов.<br>Умение работать в группе, в т.ч. в режиме «мозгового штурма». | |
| применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность | | |

***Приложение П.2.15***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.06 «Документационное обеспечение управления»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация «Бухгалтер, специалист по налогообложению».

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

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код<br>ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 05,<br>ОК 09,<br>ОК 10,<br>ПК 1.1,<br>ПК 1.3,<br>ПК 2.2,<br>ПК 2.7 | Анализировать содержание управленческих документов<br>Составлять и оформлять документацию в соответствие с норматив-ными документами<br>Оформлять денежные и кассовые документы<br>Проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов<br>Проверять необходимую документацию для заключения договоров | Правила составления и оформления управленческой документации<br>Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления<br>Основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в делопроизводстве<br>Основные форматы электронных документов, используемых в ДОУ<br>Особенности проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими |

| Код<br>ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| | Применять программное обеспечение в организации ДОУ<br>Оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок<br>Разбираться в номенклатуре дел | финансовый контроль.<br>Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования хозяйственных действий и операций<br>Принципы организации документооборота<br>Правила и сроки хранения документов |

## 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** | 32 |
| **Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем** | 28 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 2 |
| практические занятия | 24 |
| Самостоятельная работа [94] | 4 |
| **Промежуточная аттестация в форме зачета** | 2 |

[94] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.*

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления»**

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| РАЗДЕЛ 1. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | | 16 | |
| **Тема 1.1. Введение. Документирование управленческой деятельности** | Содержание учебного материала | 1 | ОК 09, ОК 10 |
| | 1. Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления» и связь ее с другими дисциплинами общеобразовательного и специального циклов. Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». История развития научных представлений о документационном обеспечении управления. Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления как основа технологии процессов управления. Состав управленческих документов. Понятие систем документации. Функциональные и отраслевые системы | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | документации. Унификация и стандартизация управленческих документов. | | |
| **Тема 1.2. Система организационно-распорядительной документации** | Содержание учебного материала | 11 | ОК 05, ОК 10<br>ПК 2.2, ПК 2.7 |
| | 1.Унифицированная система организационно-распорядительной документации (ОРД). ГОСТы на ОРД. Требования к оформлению документов. Классификация организационно-распорядительной документации: организационные, распорядительные, справочно-информационные. Организационные документы: устав, положение. Распорядительные документы: приказы, распоряжения, указания, постановления.Справочно-информационные документы: докладная (служебная) записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма. Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 8 | |
| | Практическое занятие1.Оформление документов с помощью программы Microsoft Word. Создание шаблона документов. | 2 | |
| | Практическое занятие2. Составление и оформление распорядительных и справочно- информационных документов. | 2 | |
| | Практическое занятие3.Проверка правильности оформления организационных | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | документов. | | |
| | Практическое занятие4.Кадровое делопроизводство. | 2 | |
| **Тема 1.4. Денежные и финансово-расчетные документы** | Содержание учебного материала | 2 | ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.3 |
| | 1.Особенности составления и оформления денежных и финансово-расчетных документов. Оформление доверенностей официальной и личной. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | Практическое занятие 5.Оформление платежных документов. | | |
| **Тема 1.5. Договорно-правовая документация** | Содержание учебного материала | 2 | ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 2.7 |
| | 1.Понятие договора (контракта), соглашения, протокола. Типовая форма договора. Основные разделы договора. Виды договоров: купли-продажи, поставки, комиссии и др. Документы, оформляющие порядок рассмотрения споров между юридическими лицами. Правила оформления претензионных писем. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | Практическое занятие 6. Особенности составления договора поставки, правила | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | оформления претензионного письма. | | |
| | Самостоятельная работа. Используя информационно правовую систему и Интернет ресурсы составить обзор существующих шаблонов документов для документирования управленческой деятельности. | 2 | |
| **РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ** | | 14 | |
| **Тема 2.1. Понятие документооборота, регистрация документов, исполнение документов** | Содержание учебного материала | 2 | |
| | 1.Состав и учет объема документооборота организаций. Организация работы с документацией, поступающей в организацию: прием входящих документов, обработка, предварительное рассмотрение и распределение, регистрация, рассмотрение документов руководством, исполнение. Передача документов внутри организации. Контроль исполнения документов. Организация и техника контроля исполнения. Типовые и индивидуальные сроки исполнения документов. | | |
| **Тема 2.2. Информационные технологии в** | Содержание учебного материала | | ОК 09-10, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.7 |
| | Использование программного обеспечения для решения профессиональных задач. | 10 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **делопроизводстве** | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | |
| | 1. Оформление документов с помощью программы Microsoft Word. Работа с электронными документами. Создание серийных писем. Рассылка готовых писем. Прикладная среда - система управления базами данных Microsoft Access. Базы данных для хранения информации – конструировать базу данных; вводить, редактировать, копировать и удалять записи. Работа с запросами. Формирование отчетов. Поиск документов. Хранение и обработка больших объемов данных. | 4 | |
| | 2. Использование интегрированных систем делопроизводства и управления для автоматизации рабочего места. Работа в среде Internet и пользование электронной почтой. Электронная почта: понятие, назначение, создание и отправка своих сообщений, получение почты. Ознакомиться с профессионально ориентированным ПО в области ДОУ. Поиск необходимой информации в области документирования. Отечественные разработки программ автоматизации ДОУ и архивного дела. Основные угрозы профессиональной безопасности. | 4 | |
| | Самостоятельная работа. Используя информационно правовую систему и Интернет ресурсы составить обзор программных решений для ведения документооборота с перечнем функций, которые программа реализует. | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Составить таблицу сравнительного анализа программ. | | |
| **Тема 2.3. Организация оперативного и архивного хранения документов** | Содержание учебного материала | 2 | ОК 05, ПК 09, ПК 2.2 |
| | 1.Систематизация документов и их хранение. Номенклатура дел. Примерные и типовые номенклатуры дел. Оформление номенклатуры дел. Требования к оформлению дел. Хранение документов в структурных подразделениях. Подготовка дел к сдаче в ведомственный архив. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | Практическое занятие 7. Составление номенклатуры дел организации. | | |
| **Промежуточная аттестация в форме зачета (практическое занятие 8).** | | 2 | |
| **Всего:** | | 32 | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен кабинет «Документационного обеспечения управления», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, стенды информационные, доска.

Технические средства обучения: персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением с выходом в локальную сеть и в Интернет, мультимедиа проектор, принтер, устройства вывода звуковой информации, маркерная (интерактивная) доска, сканер.

Программное обеспечение: операционная система семейства Windows, пакет Microsoft Office, Internet- браузеры, лицензионное антивирусное программное обеспечение, учебно-методическое обеспечение.

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием и программным обеспечением, приведённым в п.6.1.2.1 примерной программы по данной специальности.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания[95]

1. "Конституция Российской Федерации"(принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ.

2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.06.2018).

3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2018).

[95]Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями.

4. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 19.02.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018).

5. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.06.2018).

6. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018).

7. Федеральный закон от 02.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 23.04.2018) «Об информации, информатизации и защите информации».

8. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ (ред. от 30.07.2018) « О бухгалтерском учете».

9. ГОСТ Р7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. ОРД. Требования к оформлению документов".

10. ГОСТ 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.

11. ГОСТ 6.10.5-87. Унифицированные системы документации. Требования к построению формуляра-образца.

Основная литература

1. Шувалова Н.Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для СПО. «Юрайт», 2017.- 221 с.

2. Корнеев И.К., Пшенко А.В., Машурцев В.А. Документационное обеспечение управления + тесты в ЭБС. «Юрайт», 2017.- 384 с.

3. Пшенко А.В., Доронина Л.А. Документационное обеспечение управления. Практикум. «Академия», 2016.- 158 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. http://znanium.com – Электронно-библиотечная система znanium.com
2. http://www.urait.ru– электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. http://www.consultant.ru. - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант»

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Журнал «Делопроизводство».
2. Пшенко А.В., Доронина Л. А. Документационное обеспечение управления. «Академия», 2015.- 224 с.
3. Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности 2015 Академия,

4. Мельников В.П. Информационная безопасность ООО «КноРус» 2015-267 с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Знания:<br>Основные источники информации и ресурсы для решения задач<br>Содержание актуальной нормативно-правовой документации<br>Основные форматы электронных документов, используемых в документационном обеспечении управления<br>Современные средства и программное обеспечение в профессиональной деятельности<br>Правила составления и оформления правленческих документов<br>Правила организации документооборота и сроки хранения документов<br>Понятие первичной бухгалтерской документации<br>Внутренние ОРД, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов | Правильность оформления документации, применяемой в профессиональной деятельности<br>Соответствие выбора технологии оформления документов современным требованиям документооборота | Устный (письменный) опрос<br>Тестирование<br>Проверка практических работ, оценка результатов<br>Зачёт |
| Умения:<br>Анализировать задачу и определять этапы решения<br>Структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска<br>Определять актуальность нормативно-правовой документации<br>Оформлять документы по профессиональной тематике в соответствие с нормативной базой ДОУ<br>Применять средства информационных | Владение правилами составления и оформления документации в соответствии с нормативными документами<br><br>Оформление результатов поиска информации<br>Навыки осуществления проверки необходимой | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы<br>Оценка решений ситуационн |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| технологий для решения профессиональных задач<br>Оформлять денежные и кассовые документы, готовить для передачи в архив<br>Организовывать документооборот<br>Разбираться в номенклатуре дел<br>Оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок | документации для заключения договоров.<br>Демонстрация анализа содержания управленческих документов.<br>Навыки в использовании программного обеспечение в организации ДОУ. | ых задач<br>Оценка результатов выполнения практической работы<br>Зачёт |

***Приложение II.2.16***

*к ПООП по специальности*

*38.02.01«Экономика и бухгалтерский учет( по отраслям)»*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.07 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» является обязательной частью примерной основной образовательной программой в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 11.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися приобретается практический опыт анализа информации о финансово-хозяйственном положении организации, ее платежеспособности и доходности, осваиваются умения и приобретаются следующие знания.

| Код [96] ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 | распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы; | актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы |

96

| Код [96] ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| | | хозяйствующих субъектов – структура и состав |
| | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; |
| | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий |
| | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| | Оценивать социальную значимость развития экономики, принимаемых управленческих решений | Социальное обеспечение ы РФ, этапы развития и современные направления. Последствия |

| Код [96] ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| | | реализации финансовой политики для населения. |
| | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. |
| | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;; | основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты |
| | Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в финансовой отчетности | |
| | Составлять финансовый, производственный планы, являющиеся разделами бизнес-плана<br><br>Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых , финансовых и материальных ресурсах;<br>Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;<br>Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и | Владеть профессиональной терминологией, знать виды и приемы финансового анализа; порядок расчета соответствующих абсолютных показателей и коэффициентов |

| Код [96] ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| | платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыль и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта | |
| | Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений.<br>Формировать аналитические отчеты и предоставлять их заинтересованным пользователям;<br>Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта | Знать алгоритмы расчета показателей, необходимых для составления взаимосвязанных разделов бизнес-плана<br><br>Технологию нормирования и оптимизации ресурсов;<br>Деление информации на плановую, учетную, внеучетную, отчетную и другие признаки ее классификации;<br>Процедуры анализа финансовой отчетности, являющейся информационной базой финансового анализа |
| | | |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 54 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 42 |
| практические занятия | 22 |
| Самостоятельная работа | 10 |
| **Промежуточная аттестация в форме зачета** | 2 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | Введение<br>Цель учебной дисциплины, объекты, субъекты(пользователи) экономического анализа, связь анализа финансово-хозяйственной деятельности с другими науками. Рекомендуемая литература. | 1 | ОК 01-ОК11,<br>ПК 4.4-4.7 |
| **Раздел 1. Методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности.** | | **11** | |
| **Тема 1.1. Предмет, значение и задачи анализа финансово-хозяйственной** | Содержание учебного материала | 1 | ОК 01-05,<br>ОК 09-11,<br>ПК 4.4-4.7 |
| | 1. Роль и место анализа финансово-хозяйственной деятельности в системе управления организацией.<br>2. Классификация видов анализа. Взаимосвязь управленческого и финансового анализа.<br>3. Принципы анализа.<br>4. Этапы анализа. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **деятельности** | 5. Системный подход в анализе хозяйственной деятельности. | | |
| **Тема 1.2. Организация и информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности** | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 4.4-4.7 |
| | 1. Организационные формы и исполнители анализа финансово-хозяйственной деятельности в организациях. Планирование аналитической работы.<br>2. Информационное и методическое обеспечение анализа. Документальное оформление результатов анализа. | | |
| **Тема 1.3. Способы измерения влияния факторов в анализе финансово-хозяйственной деятельности** | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 4.4-4.7 |
| | 1. Способы цепной подстановки, абсолютных и относительных разниц, интегральный и индексный способы обработки аналитической информации и сфера их применения.<br>2. Технология использования приемов(способов) факторного анализа. | | |
| | В том числе, практических занятий | 4 | |
| | Практическое занятие<br>Использование приемов детерминированного факторного анализа для решения мультипликативных, аддитивных, кратных и смешанных моделей. | | |
| **Тема1.4.** | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-05, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Методика определения величины резервов в анализе финансово-хозяйственной деятельности** | .1.Понятие и классификация хозяйственных резервов, принципы их поиска.<br>2.Методика определения величины резервов. | | ОК 09-11,<br>ПК 4.4-4.7 |
| **Раздел 2. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности** | | **30** | |
| **Тема 2.1. Анализ финансовых результатов организации** | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-05,<br>ОК 09-11,<br>ПК 4.4-4.7 |
| | 1. Использование аналитических возможностей Отчета о финансовых результатах.<br>2. Анализ рентабельности обычных видов деятельности. | | |
| | В том числе, практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие<br>Расчет показателей качественного уровня финансовых результатов от продажи продукции.<br>Определение безубыточного объема продаж. | | |
| **Тема 2.2. Анализ эффективности** | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-05,<br>ОК 09-11,<br>ПК 4.4-4.7 |
| | 1. Анализ основных факторов, характеризующих состояние трудовых ресурсов организации<br>2. Анализ производительности труда. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **использования персонала организации** | В том числе, практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие<br>Решение многофакторных моделей анализа эффективности использования персонала организации. | | |
| **Тема 2.3. Анализ эффективности использования материальных ресурсов** | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 4.4-4.7 |
| | 1. Анализ обеспеченности организации материальными ресурсами.<br>2. Анализ эффективности использования материальных ресурсов. | | |
| | В том числе, практических занятий | 2 | |
| | Факторный анализ прибыли на рубль материальных затрат.<br>Анализ факторов, влияющих на изменение величины материальных затрат. | | |
| **Тема 2.4. Анализ технико-организационного уровня и других условий производства** | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 4.4-4.7 |
| | 1. Показатели, характеризующие состояние технико-организационного уровня и показатели проявления экономической эффективности его повышения.<br>2. Технические и организационные мероприятия, направленные на повышение эффективности хозяйствования. | 2 | |
| **Тема 2.5. Анализ эффективности расходов** | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 4.4-4.7 |
| | 1. Анализ состава и структуры расходов организации.<br>2.Анализ рентабельности окупаемости затрат. | | |
| | В том числе, практических занятий | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **организации по обычным видам деятельности** | Практическое занятие<br>Расчет и оценка динамики качественного использования ресурсов организации. | | |
| **Тема2.6. Анализ эффективности использования основных средств** | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 4.4-4.7 |
| | 1. Коэффициентный анализ состояния основных средств организации.<br>2. Оценка интенсивности (экстенсивности) использования основных средств организации. | | |
| | В том числе, практических занятий | 2 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 4.4-4.7 |
| | Практическое занятие<br>Факторный анализ эффективности основных средств организации. | | |
| **Тема 2.7. Анализ производства и реализации продукции** | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 4.4-4.7 |
| | Анализ динамики и выполнения плана производства и реализации продукции, ее ассортимента и структуры, качества и конкурентоспособности.<br>Анализ ритмичности производства и реализации продукции.<br>Анализ положения товаров на рынках сбыта. | | |
| | В том числе, практических занятий | 4 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 4.4-4.7 |
| | Практическое занятие<br>Решение уравнений товарного баланса.<br>Оценка влияния экстенсивных и интенсивных факторов на прирост объема продукции. | | |
| **Тема 2.8.** | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-05, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Методика комплексной рейтинговой оценки финансового состояния** | Этапы рейтинговой оценки финансового состояния. Показатели рейтинговой оценки финансового состояния организаций. Расчет интегрального показателя. Модели , используемые при оценке финансового состояния организации. | | ОК 09-11, ПК 4.4-4.7 |
| | В том числе, практических занятий | 2 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 4.4-4.7 |
| | Практическое занятие Комплексная рейтинговая оценка финансового состояния организаций. Оценка вероятности банкротства организации с помощью отечественных и западных моделей. | | |
| | Самостоятельная работа Комплексно-рейтинговая оценка финансового состояния организации. | 10 | |
| **Промежуточная аттестация - зачет** | | 2 | |
| **Всего:** | | 54 | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен кабинет «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя - классная доска,

- наглядные материалы,

техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам,

- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

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

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания[97]

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.

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

5. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах" (в действующей редакции).

6. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)» (в действующей редакции).

[97]Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями.

7. Послание Президента РФ Федеральному собранию.

Основная литература:


1. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник./ Г.В. Савицкая. 6-е изд., испр. и доп.-М.:ИНФРА-М, 2017.- 378 с.
2. Савицкая, Г.В. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности: Учебное пособие/ Г.В. Савицкая. 4-е изд., испр. -М.:ИНФРА-М, 2016.- 384 с.
3. Шадрина, Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник и практикум для СПО./ Г.В. Шадрина.- Москва, Юрайт, 2018. 431 стр.
4. Румянцева, Е.Е. Экономический анализ. Учебник и практикум для СПО./ Е.Е. Румянцева.- Москва, Юрайт, 2018г. 381 стр.


**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. http://znanium.com– Электронно-библиотечная система znanium.com
2. http://www.urait.ru– Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. http://www.consultant.ru - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант»
5. http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
6. http://www.nalog.ru. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
7. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru
8. www.afdanalyse.ru - Экспресс-анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

**3.2.3. Дополнительные источники**


1. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и анализ. Учебник для СПО. / И.М. Дмитриева, И.В. Захаров, О.Н. Калачева, под ред. И.М. Дмитриевой. - Москва, Юрайт, 2018 г., 423 стр.
2. Шеремет, А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник/ А.Д. Шеремет.- 2-е изд.,доп. - М.:ИНФРА-М, 2017,374 с..
3. Словарь финансовых и юридических терминов http://www.consultant.ru/law/ref/ju_dict/.


**Дополнительные источники**: Журналы: «Финансист», «Российский экономический журнал», «Экономический журнал высшей школы экономики», «Экономический анализ: теория и практика», «Секреты компании», «Эксперт» и др.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:<br><br>Понятие, содержание, роль и задачи анализа финансово-хозяйственной деятельности. Предмет, объекты, субъекты (пользователи) анализа. Этапы анализа, его принципы.<br><br>Виды анализа. Взаимосвязь управленческого и финансового анализа.<br><br>Системный подход в анализе финансово-хозяйственной деятельности.<br><br>О методе, приемах( способах) экономического анализа, классификации факторов и резервов в анализе хозяйственной деятельности.<br><br>Способов измерения влияния факторов в анализе хозяйственной деятельности<br><br>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:<br><br>Умение<br><br>Использовать методику | Степень владения и оперирования понятиями, категориями, использования нормативной базы, осуществление необходимых расчетов, грамотного решения ситуационных заданий, представление рекомендаций и выводов в рамках изучаемой дисциплины<br>«Отлично» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все учебные задания, выполнение оценено близко к максимальному или максимально.<br>«Хорошо» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения не в полном | собеседование, тестовый контроль<br><br>собеседование, тестовый контроль<br><br>опрос, тестовый контроль деятельности<br><br>опрос, тестовый контроль, ситуационные задания<br><br>опрос, ситуационные задания , практическая работа<br><br>собеседование; практическая работа |

| | | |
|---|---|---|
| комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности<br><br>Использовать методику анализа эффективности использования персонала организации<br><br>Использовать методику анализа эффективности использования материальных ресурсов<br><br>Использовать методику анализа эффективности использования основного капитала организации<br><br>Использовать методику анализа финансовых результатов, методику анализа доходности организации.<br><br>Использовать методику анализа эффективности расходов организации по обычным видам<br><br>Использовать методику оценки финансового состояния организации: имущественного состояния, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности, | объеме, выполнены все учебные задания, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты<br><br>«Удовлетворительно» означает, что теоретичес кое содержание дисципли ны освоено частично, но пробелы не носят сущест венного характера, сформи рованы в основном необхо димые практические навыки и умения, выполне но большинство учебных заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты<br><br>«Неудовлетворительно» означает, что теоретичес кое содержание дисципли ны не освоено, не сформированы необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты. | собеседование; практическая работа<br><br>собеседование, практическая работа<br><br>собеседование; практическая работа<br><br>собеседование, тестовый контроль; практическая работа<br><br>собеседование, практическая работа<br><br>собеседование, практическая работа, презентация |

| | | |
|---|---|---|
| рентабельности активов и источников финансирования, методику оценки вероятности несостоятельности организаций<br><br>Формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в результате проведения финансово-хозяйственного анализа | | презентация |

***Приложение II.2.17***

*по специальности СПО*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.08 «Основы предпринимательской деятельности»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 11.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11 | -определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность;<br>- определять признаки предпринимательской деятельности;<br>-определять организационно-правовые формы организаций;<br>-оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации;<br>-организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем;<br>- использовать на практике полученные знания;<br>-осуществлять поиск информации, | -применение положений Конституции РФ, иных нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций.<br>- систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент;<br>- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;<br>-использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;<br>-знать нормы корпоративной культуры и этики; |

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.7 | необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;<br>-оценивать ситуацию и принимать эффективные решения;<br>-уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер деятельности;<br>-создавать и поддерживать высокую организационную культуру;<br>-уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий;<br>- использовать профессиональную документацию в процессе хозяйственной деятельности;<br>-уметь грамотно излагать свои предложения, аргументировать их, обосновывая нормой права;<br>-анализировать формы права собственности, способы приобретения и прекращения права собственности;<br>- определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций;<br>-определить действительность гражданско-правовой сделки, ее вид;<br>- определять вид гражданско-правового договора;<br>- определять нормативную базу, | -использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность<br>-анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений;<br>- основные виды современных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах предпринимательской деятельности;<br>-особенности профессиональной документации в различных сфер хозяйственной деятельности;<br>- знать теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности;<br>-сущности и виды ответственности предпринимателя;<br>- последствия признания сделки недействительной;<br>- гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность;<br>- особенности правового положения недвижимого имущества;<br>- основные положения гражданского законодательства по указанным вопросам; |

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| | регулирующую предпринимательскую деятельность;<br>- отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство;<br>-умение налаживать коммуникации между структурами организации в подготовке и оформлению результатов хозяйственной деятельности;<br>- анализировать платежеспособность организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства);<br>-обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств. | - основные понятия, признаки и процедуры несостоятельности;<br>- основной характеристики расчетных и кредитных отношений;<br>- претензионно-исковых документов при разрешении споров, порядок обращения в судебные органы. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины (всего)** | **38** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия | 12 |
| Самостоятельная работа | 6 |
| **Промежуточная аттестация в форме зачета** | **2** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **1** | ***2*** | ***3*** | |
| **Раздел 1. Основы предпринимательской деятельности** | | | |
| **Тема 1.1. Предпринимательская деятельность** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.7 |
| | 1. Предмет и задачи правового регулирования предпринимательской деятельности.<br>2. Конституционное закрепление права на занятие предпринимательской деятельностью, законы и подзаконные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность, роль гражданского права как наиболее эффективного регулятора рыночных отношений. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 3. Правовое понятие предпринимательской деятельности; признаки предпринимательской деятельности. | | |
| **Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала**<br>1. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя.<br>2. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя. Утрата статуса индивидуального предпринимателя.<br>3. Последствия осуществления незаконного предпринимательства.<br>4. Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица. Регистрация юридических лиц.<br>5. Законодательное определение субъектов малого и среднего | **6** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.7 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | предпринимательства.<br>6. Задачи, роль государства в поддержке субъектов малого предпринимательства.<br>7. Преимущества и недостатки субъектов малого предпринимательства.<br>8. Понятие и признаки банкротства юридического лица.<br>9. основания для возбуждения дела о банкротстве; процедуры банкротства.<br>10. Понятие и признаки банкротства индивидуального предпринимателя, основания для возбуждения дела о банкротстве, процедуры банкротства.<br>11. Упрощенная процедура банкротства. | | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | 1. Решение ситуационных задач по вопросам темы. | 2 | |
| **Тема 1.3.**<br><br>**Сделки в предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.5, |
| | 1. Понятие сделки, ее форма, виды.<br>2. Условия действительности сделки.<br>3. Понятие, виды недействительных сделок.<br>4. Последствия признания сделок недействительными. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **В том числе практических занятий** | **4** | ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.7 |
| | 1. Решение ситуационных задач по вопросам темы. | 2 | |
| | 2. Презентации и доклады по вопросам темы | 2 | |
| **Раздел 2. Правовой режим имущества** | | | |
| **Тема 2.1. Основное вещное право** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.7 |
| | 1. Понятие права собственности, формы и содержание права собственности.<br>2. Основания приобретения и прекращения права собственности. | | |
| | **В том числе практических занятий** | **4** | |
| | 1. Решение ситуационных задач по вопросам темы. Обсуждение вопроса «Судебная защита права собственности».<br>2. Решение ситуационных задач по вопросам темы. Обсуждение вопроса «Судебная защита права собственности». | 2<br>2 | |
| **Раздел 3. Обязательственные правоотношения** | | | |
| **Тема 3.1.** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01, ОК 02, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Правовое положение гражданско-правового договора** | 1. Понятие и значение гражданско-правового договора.<br>2. Содержание и форма договора.<br>3. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров. | | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.7 |
| **Тема 3.2. Гражданско-правовая ответственность** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.7 |
| | 1. Понятие гражданско-правовой ответственности.<br>2. Формы и виды гражданско-правовой ответственности.<br>3. Основания и условия гражданско-правовой ответственности.<br>4. Основания освобождения от гражданско-правовой ответственности. | | |
| **Тема 3.3. Расчетные и кредитные обязательства** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.7 |
| | 1. Понятие кредитных и расчетных обязательств.<br>2. Источники законодательства о кредитовании и расчетах.<br>3. Договор займа и его элементы.<br>4. Кредитный договор.<br>5. Товарный и коммерческий кредит.<br>6. Содержание и ответственность по договорам. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | 1. Решение ситуационных задач по вопросам раздела. | 2 | |
| **Раздел 4. Защита прав и законных интересов предпринимателей** | | | |
| **Тема 4.1. Защита прав и законных интересов предпринимателей** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.7 |
| | 1. Порядок обращения индивидуальных предпринимателей, юридических лиц в арбитражный суд, апелляционная и кассационная инстанции. | | |
| **Самостоятельная работа** | | 6 | |
| **Промежуточная аттестация - зачет** | | **2** | |
| **Всего:** | | **38** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен кабинет «Основ предпринимательской деятельности», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебных-наглядных пособий «Основы предпринимательской деятельности», а также техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания[98]

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации, 12.12.1993г. ( с учетом изменений и дополнений).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).

4. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.202 № 95-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).

5. Федеральный закон от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в действующей редакции).

6. Федеральный закон от 26.10.2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (в действующей редакции).

7. Федеральный закон от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в действующей редакции).

8. Федеральный закон от 04.05.2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (в действующей редакции).

9. Федеральный закон от 01.12.2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых

[98] Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями

организациях» (в действующей редакции).

Основная литература:

1. Гомола А.И., учебник «Гражданское право» М.: Изд. центр «Академия», 2017 – 432с.

2. Иванова Е.В., учебник для СПО «Предпринимательское право», М.: Издательство Юрайт, 2018 – 269 с.

3. Скворцова Т.А., Смоленский М.Б., учебное пособие «Предпринимательское право», Юстицинформ, 2014 г.

4. Торосян Е.К., Сажнева Л.П., Зарубина Ж.Н., учебное пособие «Основы предпринимательской деятельности», Санкт-Петербург: СПб: Университет ИТМО, 2016 – 130с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. http://www.consultant.ru. - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
2. http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант»
3. http://www.kodeks.ru/ - Справочно-правовая система «Кодекс».

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Абакумова О.А., Любаненко А.В., Чукреев А.А. Основы предпринимательской деятельности. Учебное пособие Издательство Тюменского государственного университета, Тюмень, 2016 – 356с.

2. Алексеев С.Е., учебник «Гражданское право», М.: изд. Юрайт, 2017 г. – 704с.

3. Белых В.С., учебник «Предпринимательское право», М.: Проспект, 2016 г. – 656с.

4. Вайпан В.А. Источники предпринимательского права: учебно-методический комплекс (учебное пособие в рамках дисциплины «Предпринимательское право»). М.: Юстицинформ, 2017 – 84 с.

5. Крутиков В.К., Дорожкина Т.В., Крутикова Т.В., Федоров А.Г., Предпринимательское право: учебно-методическое пособие, - Калуга: Издательство «Эйдос», 2016 г. – 168с.

6. Подхолзин Б.А. Договоры, обязательства, сделки: юридический комментарий. Судебная практика. Образцы договоров, изд. Ось-89, 2014 г. – 592с.

7. Рубин Ю.Б., учебник «Основы предпринимательства», М.: МФПУ Синергия, 2016 г. – 465с.

8. Чеберко У.Ф., учебник и практикум «Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства», Санкт-Петербургский государственный университет, 2018г. - 420с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:<br><br>Понятие и основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность.<br>Понятие и признаки предпринимательской деятельности.<br>Субъекты предпринимательского права.<br>Сделки в предпринимательской деятельности.<br>Право собственности субъектов предпринимательского права.<br>Правовое положение гражданско-правового договора в сфере предпринимательской деятельности.<br>Гражданско-правовая ответственность в сфере предпринимательского права.<br>Расчетные и кредитные отношения.<br>Защита нарушенных прав и законных интересов предпринимателей. | Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены:<br>Профессиональная ориентация в применении и подборе нормативных правовых актов в разрешении практических ситуаций.<br>Теоретическая подготовленность в создании, реорганизации и ликвидации юридического лица, а также в порядке регистрации и прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.<br>Правовое понимание особенностей профессиональной документации в различных сфер хозяйственной деятельности.<br>Правовое понимание прав и обязанностей собственника как субъекта предпринимательской деятельности.<br>Теоретическая подготовленность в расчетных и кредитных отношениях.<br>Юридически грамотное составление претензионно-исковых документов при разрешении споров, знание порядка обращения в судебные органы | Какими процедурами производится оценка:<br>Практические занятия, тестирование, письменные и устные формы опроса. |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:<br>Применять положения Конституции РФ, иные нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций.<br>Определять организационно-правовые формы организаций.<br>Организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем.<br>Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.<br>Определять признаки и механизм несостоятельности (банкротства) хозяйствующего субъекта.<br>Определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций.<br>Защищать свои права в соответствии с гражданским законодательством.<br>Определить действительность гражданско-правовой сделки, ее вид, определять вид гражданско-правового договора, анализировать содержание гражданско-правового договора.<br>Анализировать и решать | Свободная ориентация в умении определять нормативную базу, регулирующую предпринимательскую деятельность, отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство.<br>Осведомленность о порядке создания, предоставление необходимого пакета документов для создания хозяйствующего субъекта в соответствующий регистрирующий орган.<br>Профессиональный подход к анализу платежеспособности организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства).<br>Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.<br>Грамотное и логичное изложение своей точки зрения по правовой тематике в рамках гражданского, предпринимательского и арбитражно-процессуального права.<br>Юридически грамотное составление и анализ содержания гражданско-правового договора.<br>Целесообразный подход к выбору | Оценка результатов выполнения практических работ, заданий тестирования, письменных и устных форм опроса. |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений. | способа и процессуального порядка разрешения споров в сфере предпринимательского права. | |

***Приложение II.2.18***

*к ПООП по специальности СПО*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 02, ОК 09 | Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оформлять результаты поиска<br>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | Приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации<br>Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности<br>Интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих сроки, порядок исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей. |

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ПК 1.1,<br>ПК 1.2,<br>ПК 1.3,<br>ПК 1.4 | Использовать специальное ПО для формирования и учета первичных документов, платежных документов для проведения расчетов через банк и кассовых операций.<br><br>Просмотреть и проанализировать бухгалтерские проводки сформированные бухгалтерским программным обеспечением | Структуру интерфейса современного бухгалтерского ПО и методы ее настройки<br>Структуру интерфейса современного бухгалтерского для формирования и учета первичных документов., для корректировки рабочего планов счетов, оформления денежных и кассовых документов, а так же просмотра проводок, сформированных хозяйственными операциями |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 36 |
| **Объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем** | 32 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 4 |
| лабораторные работы и/или практические занятия | 26 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| **Промежуточная аттестация в форме зачета** | **2** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Введение** | Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах. | 2 | ОК 02, ОК 09, ПК 1.1-1.4 |
| **Раздел 1. Базовые программные продукты** | | | |
| **Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации** | Содержание учебного материала | 6 | ОК 02, ОК 09 |
| | Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Практическое занятие1. Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул. | 6 | |
| | Практическое занятие2. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц. | | |
| | Практическое занятие 3. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций. | | |
| **Тема 1.2. Технология создания презентаций** | Содержание учебного материала | 4 | ОК 02, ОК 09 |
| | Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | *Практическое занятие 1.*Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью. | 2 | |
| **Тема 1.3. Технология использования электронных таблиц** | Содержание учебного материала | 6 | ОК 02, ОК 09 |
| | Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 6 | |
| | *Практическое занятие 1.*Создание и редактирование таблиц: формул, использование | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах. | | |
| | *Практическое занятие 2.* Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных. | | |
| | *Практическое занятие 3.* Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel. | | |
| **Тема 1.4. Технология использования баз данных** | Содержание учебного материала | 4 | ОК 02, ОК 09 |
| | Реляционные базы данных. Структура базы данных. Основные типы информации, способы заполнения таблиц Создание и редактирование таблиц. Формирование запросов выборки. Вывод информации на экран и печать. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | *Практическое занятие 1.* Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию. | | |
| | *Практическое занятие 2*. Формирование запросов выборки. Расчетные поля. Формы, отчеты. | | |
| **Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности** | | | |
| **Тема 2.1. Информационно – правовые** | Содержание учебного материала | 4 | ОК 02, ОК 09 |
| | Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности бухгалтера. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **системы** | результатов поиска. Работа с содержимым документов. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | *Практическое занятие1.* Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе. | | |
| | Самостоятельная работа: поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе. | 2 | |
| **Тема 2.2. Бухгалтерские системы** | Содержание учебного материала | 6 | ОК 02, ОК 09, ПК 1.1.-1.4 |
| | Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | *Практическое занятие 1*. Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами. | | |
| | *Практическое занятие 2.* Оформлять платежные поручения для перевода денежных средств и кассовые документы. | | |
| **Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность** | | | |
| **Тема 3.1. Компьютерные** | Содержание учебного материала | 1 | ОК 02, ОК 09 |
| | Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **сети. Интернет** | Электронная почта и телекоммуникационных технологии. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 1 | |
| | *Практическое занятие1.* Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций. | | |
| **Тема 3.2. Обеспечение информационной безопасности** | Содержание учебного материала | 1 | ОК 02, ОК 09 |
| | Информационная безопасность. Классификация средств защиты. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | |
| | *Практическое занятие1.* Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы). | | |
| **Промежуточная аттестация в форме зачета** | | 2 | |
| **Всего** | | 36 | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен кабинет «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием и программным обеспечением.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания[99]

Федеральные законы

1. "Конституция Российской Федерации"(принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ.
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.06.2018).
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2018).
4. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 19.02.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018).
5. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.06.2018).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018).
7. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018).
8. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ(ред. от 31.12.2017)"О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"(с изм. и доп., вступ. в силу с 09.01.2018).

[99]Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями.

9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

Основная литература

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности 2016 ОИЦ «Академия».384 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности 2015 ОИЦ «Академия» -193 с.
3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности 2015, ООО «Издательство» КноРус», -482 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. http://www.consultant.ru. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант».
3. http://www.minfin.ru. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. http://www.nalog.ru. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. http://znanium.com – Электронно-библиотечная система znanium.com
6. http://www.urait.ru – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
7. https://edu.1cfresh.com/ - 1С:Предприятие 8 через Интернет" для Учебных заведений

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации 2015 Академия-Медиа, -160 с.
2. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий 2015 Академия-Медиа, -206 с.
3. Мельников В.П. Информационная безопасность 2015 ООО «КноРус», -267 с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины*<br><br>Возможностей использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного обеспечения для дальнейшего применения<br><br>Интерфейса информационно правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования<br><br>Возможностей специального программного обеспечения. Подбор оптимального прикладного решения и адаптация его для поставленных профессиональных задач. Знание методов изучения интерфейса выбранного программного обеспечения<br><br>Ресурсов глобальной и локальной сети и Интернет ресурсов.<br><br>Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения<br><br>*Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины*<br><br>Показывать навыки анализа задачи для оптимального использования средств информационных технологий базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создания и оформление документов, проведение расчетов в электронных таблицах; обработка баз данных, формирование и настройка презентаций.<br><br>Использовать ресурсы и возможности поисковой информационно правовой системы для подбора актуальной | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы | Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.<br><br>Задание, выполненное полностью - 5 (отлично).<br><br>Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно).<br><br>Задание, выполненное более чем на ¾ - 4 (хорошо) |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| нормативно-правовой информации. Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности.<br><br>Использовать возможности прикладного программного обеспечения для грамотного и быстрого оформления хозяйственных операций.<br><br>Использовать ресурсы глобальной и локальной сети в профессиональной деятельности. | | |

***Приложение II.2.19***

*к ПООП по специальности СПО*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.10 «Безопасность жизнедеятельности»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2 **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3 **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.10 Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.7 | организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;<br>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;<br>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; | принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;<br>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;<br>основы военной службы и обороны государства;<br>задачи и основные мероприятия |

| | | |
|---|---|---|
| | применять первичные средства пожаротушения;<br>ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;<br>применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;<br>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;<br>оказывать первую помощь пострадавшим | гражданской обороны;<br>способы защиты населения от оружия массового поражения;<br>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;<br>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;<br>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;<br>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;<br>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **68** |
| **Обязательная аудиторная нагрузка** | **56** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия | 36 |
| Самостоятельная работа | **12** |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | **2** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Осваиваемые элементы компетенций |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел I. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях** | | **16** | |
| **Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций** | Содержание учебного материала. | 2 | ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10 |
| | Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. | | |
| | Гражданская оборона — составная часть обороноспособности страны. Гражданская оборона, ее структура и цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий. | | |
| **Тема 1.2. Организация гражданской обороны** | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10 |
| | Ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Приборы радиационной и химической разведки и контроля. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения. | | |
| | В том числе, практических занятий | 4 | |
| | Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Осваиваемые элементы компетенций |
|---|---|---|---|
| | нормативов по надевания противогаза и ОЗК. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся<br>Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения. | 2 | |
| **Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах** | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ПК 2.6, ПК 2.7 |
| | Защита населения и территорий при стихийных бедствиях. | | |
| | В том числе, практических занятий | 4 | |
| | Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся<br>Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте. | 2 | |
| **Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной** | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ПК 2.6 |
| | Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Осваиваемые элементы компетенций |
|---|---|---|---|
| **экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке** | Самостоятельная работа обучающихся<br>Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке. | 2 | |
| **Раздел 2. Основы военной службы** | | **38** | |
| **Тема 2.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации** | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ПК 4.7 |
| | Вооруженные Силы РФ - основа обороны РФ.<br>Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России.<br>Воинская обязанность.<br>Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке.<br>Погоны и знаки различия военнослужащих России.<br>Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России.<br>Проявление терроризма в России. Виды терроризма. Борьба с терроризмом.<br>Террористические организации. | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Осваиваемые элементы компетенций |
|---|---|---|---|
| | Самостоятельная работа обучающихся<br>Воинская слава России и Российские воинские традиции. | 2 | |
| **Тема 2.2. Уставы Вооруженных сил России** | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10 |
| | Военная присяга.<br>Боевое Знамя воинской части.<br>Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего. | | |
| | Военнослужащие и взаимоотношения между ними.<br>Воинская дисциплина. | | |
| | В том числе, практических занятий | 8 | |
| | Отработка строевой стойки и поворотов на месте. Повороты в движении.<br>Построение и отработка движения походным строем.<br>Отработка движений строевым и походным шагом, бегом, шагом на месте. | | |
| **Тема 2.3. Огневая подготовка** | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10 |
| | Материальная часть автомата Калашникова.<br>Разборка и сборка автомата.<br>Чистка, смазка и хранение автомата. | | |
| | Осмотр и подготовка автомата к стрельбе. Ведение огня из автомата.<br>Меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метании ручных | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Осваиваемые элементы компетенций |
|---|---|---|---|
| | гранат. | | |
| | Ручные осколочные гранаты.<br>Приемы метания ручных осколочных гранат. | | |
| | В том числе, практических занятий | | |
| | Проведение неполной разборки и сборки автомата Калашникова. Отработка нормативов по неполной разборки и сборки автомата Калашникова.<br>Проведение тренировочных стрельб из учебного оружия. | 12 | |
| **Тема 2.4. Медико-санитарная подготовка** | Содержание учебного материала | | ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10 |
| | Первая медицинская помощь при ранениях. Виды кровотечений.<br>Первая медицинская помощь при ожогах. | 2 | |
| | Первая медицинская помощь при травмах.<br>Реанимационные мероприятия. | | |
| | В том числе, практических занятий | | |
| | Приемы оказания первой медицинской помощи при ранениях, травмах и ожогах.<br>Проведение реанимационных мероприятий. | 8 | |
| | В том числе, самостоятельной работы<br>Национальная безопасность России.<br>Служба по контракту. | 4 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Осваиваемые элементы компетенций |
|---|---|---|---|
| **Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни** | | **38** | |
| **Тема 2.1. Здоровый образ жизни и его составляющие** | Содержание учебного материала | | ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ПК 4.7 |
| | Здоровье человека и здоровый образ жизни. Здоровье – одна из основных ценностей человека. Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека. Общественное здоровье. | | |
| | Вредные привычки и их влияние на здоровье, профилактика злоупотребления психоактивными веществами. | 4 | |
| | Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика. Инфекции, передаваемые половым путем. | | |
| | Экологическая безопасность. Экологические проблемы человечества. Экологический мониторинг. | | |
| | В том числе, практических занятий<br>Правильное чередование физических и умственных нагрузок. Рациональный режим дня.<br>Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. | 6 | |
| | В том числе, самостоятельной работы<br>Профилактика злоупотребления психоактивными веществами.<br>Репродуктивное здоровье как составляющая часть здоровья человека и общества. Здоровье родителей и здоровье будущего ребенка. Беременность и гигиена | 6 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Осваиваемые элементы компетенций |
|---|---|---|---|
| | беременности. | | |
| **Тема 2.2. Основы медицинских знаний** | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10 |
| | Общие правила оказания первой помощи. Порядок вызова скорой медицинской помощи. Правовые основы оказания первой (доврачебной) помощи. | | |
| | Первая (доврачебная) помощь при ранениях, кровотечениях. Виды ранений. Виды кровотечений. | | |
| | Первая (доврачебная) помощь при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания. | | |
| | Первая (доврачебная) помощь при ожогах, поражении электрическим током. | | |
| | Первая (доврачебная) помощь при поражении аварийно химически опасными веществам, в условиях применения оружия массового поражения. | | |
| | Первая (доврачебная) помощь при утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. | | |
| | В том числе, практических занятий | 22 | |
| | Отработка умений наложения кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевого прижатия артерий. | | |
| | Отработка умений наложения повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности. | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Осваиваемые элементы компетенций |
|---|---|---|---|
| | Отработка умений наложения шины на место перелома, транспортировка поражённого. | | |
| | Отработка на тренажёре прекардиального удара и искусственного дыхания. Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца | | |
| | Реанимационные мероприятия. | | |
| **Промежуточная аттестация - зачет** | | 2 | |
| **Всего** | | 68 | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен кабинет «Безопасность жизнедеятельности и охраны труда», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплекты индивидуальных средств защиты;
- робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи;
- контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности;
- огнетушители порошковые (учебные);
- огнетушители пенные (учебные);
- огнетушители углекислотные (учебные);
- устройство отработки прицеливания;
- учебные автоматы АК-74;
- винтовки пневматические;
- медицинская аптечка с техническими средствами обучения:
- компьютер;
- проектор;
- экран;
- войсковой прибор химической разведки (ВПХР);
- рентгенметр ДП-5В.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания[100]

1. Микрюков, В.Ю. Безопасность жизнедеятельности: Учебник.- М.: КНОРУС, 2017.- 348 с.

2. Косолапова, Н.В. Безопасность жизнедеятельности: учеб. для СПО. / Н.В.

[100]Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями.

Косолапова, Н.А. Прокопенко, Е.Л. Побежимова. - М.: ИЦ Академия, 2015. -352 с.

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Культура безопасности жизнедеятельности. [Электронный ресурс] /Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидациям последствий стихийных бедствий: сайт //Режим доступа: http://www.culture.mchs.gov.ru/testing/?SID=4&ID=5951.
2. http://www.mchs.gov.ru/ - Портал МЧС России.
3. http://bzhde.ru - Энциклопедия безопасности жизнедеятельности.
4. http://www.magbvt.ru – Интернет журнал Безопасность в техносфере.
5. http://window.edu.ru/ - Электронная библиотека учебников и учебно-методических материалов.
6. http://нэб.рф/ - Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека».
7. http://uisrussia.msu.ru/Университетская информационная система «РОССИЯ».
8. www.goup32441.narod.ru- Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009).

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины :<br>Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России. | Демонстрирует знания нормативных документов в своей профессиональной деятельности, демонстрирует готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов, в том числе условиях противодействия терроризму; Владеет информацией об государственных системах защиты национальной безопасности России. | Оценка решений ситуационных задач<br>Тестирование<br>Устный опрос<br>Практические занятия |
| Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации. | Дает характеристику различным видам потенциальных опасностей и перечислять их последствия. | |
| Основы военной службы и обороны государства. | Демонстрирует знания основ военной службы и обороны государства. | |
| Задачи и основные мероприятия гражданской обороны. | Формулирует задачи и основные мероприятия ГО, перечислять способы защиты населения от ОМП. | |

| | | |
|---|---|---|
| Способы защиты населения от оружия массового поражения. | Формулирует задачи и основные мероприятия ГО, перечисляет способы защиты населения от ОМП. | |
| Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. | Демонстрирует знания эффективных превентивных мер для предотвращения пожароопасных ситуаций;<br>Умеет определять пожаро- и взрывоопасность различных материалов. | |
| Организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке. | Владеет знаниями об организации и порядке призыва граждан на военную службу. | |
| Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО. | Ориентируется в видах вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО. | |

| | | |
|---|---|---|
| Порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. | Демонстрирует знания в области анатомо-физиологических последствий воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; Демонстрирует знания порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим, в том числе при транспортировке. | |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: Организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. | Способен разработать алгоритм действий организовать и провести мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий ЧС. | Наблюдение в процессе практических занятий Оценка решений ситуационных задач Экспертная оценка аудиторной Зачет |
| Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту. | Владеть мерами по снижению опасностей различного вида. | |
| Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения. | Демонстрирует умения использовать средства индивидуальной защиты и оценивает правильность их применения. | |
| Применять первичные средства пожаротушения. | Демонстрирует умения пользоваться первичными средствами пожаротушения и оценивает правильность их применения. | |

| | | |
|---|---|---|
| Владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы. | Демонстрирует владение особенностями бесконфликтного поведения в повседневной деятельности, в условиях ЧС мирного и военного времен. | |
| Оказывать первую помощь пострадавшим. | Демонстрирует умения оказывать первую помощь пострадавшим;<br>В правильной последовательности осуществляет манипуляции по оказанию первой помощи. | |

***Приложение Ш.1***

*ПООП по специальности*

*3.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

*Квалификация выпускника: Бухгалтер*

Фонды примерных оценочных средств

для проведения Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности

СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт оценочных средств для ГИА.
2. Структура процедур ГИА и порядок проведения.
3. Примеры задания для демонстрационного экзамена.
4. Порядок организации подготовки и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы (дипломного проекта).

# 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

## 1.1. Область применения оценочных средств государственной итоговой аттестации

Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) являются частью примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности:

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 и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

### 1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

### 1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

всего – 6 недель, в том числе:
подготовка к государственной итоговой аттестации (выполнение выпускной квалификационной работы) – 4 недели,
проведение демонстрационного (государственного) экзамена – 1 неделя,
защита выпускной квалификационной (дипломной) работы – 1 неделя.

## 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

### 2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы и демонстрационного (государственного) экзамена.

Демонстрационный (государственный) экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

Для разработки фондов оценочных средств образовательная организация может руководствоваться:

- стандартами Ворлдскиллс;

- процедурами аттестации выпускников Центрами оценки квалификаций, другими элементами оценки квалификаций, действующими на рынке труда.

| **Квалификация (сочетание квалификаций) в соответствии с ФГОС СПО** | **Профессиональный стандарт** | **Квалификация, на соответствие с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)*** | **Компетенция Ворлдскиллс**** |
|---|---|---|---|
| Бухгалтер | Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697) | Бухгалтер (5 и 6 уровень квалификации). | - |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| Бухгалтер | Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271) | Бухгалтер (5 уровень квалификации). | - |
| Бухгалтер | Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802) | Бухгалтер (4 уровень квалификации). | - |

*В соответствии с Приказом АНО НАРК № 38/18-пр от 22.06.2018 г. «Об утверждении 14 квалификаций СПКФР»

** Компетенция Ворлдскиллс указывается в том случае, если её содержание коррелирует с видами деятельности и профессиональными компетенциями, осваиваемыми в профессиональной образовательной программе СПО, и отвечает задаче оценки освоения рассматриваемой образовательной программы.

Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» видам деятельности профессиональных стандартов

| **ФГОС СПО** | **Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)** |
|---|---|
| Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим **видам деятельности:** | |
| **ВД 1** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.<br><br>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;<br><br>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;<br><br>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;<br><br>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А**<br>**А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br>**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>ОТФ А<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур<br>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |

| | |
|---|---|
| | ПС «Аудитор»<br>**ОТФ А** «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»<br>**А/01.4** «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»<br>**А/02.4** «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» |
| **ВД 1** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.<br><br>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А**<br>**А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>А/02.5<br>А/03.5 |
| **ВД 1** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.<br><br>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А**<br>**А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни |

| | |
|---|---|
| | ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>ОТФ А<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур |
| **ВД 1** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.<br><br>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А**<br>**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br>**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br><br>ПС «Аудитор»<br>**ОТФ А** «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»<br>**А/01.4** «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»<br>**А/02.4** «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» |

| | |
|---|---|
| ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:<br><br>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;<br><br>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;<br><br>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;<br><br>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;<br><br>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;<br><br>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br>**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>ОТФ А<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителейспециального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур<br>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |

| | |
|---|---|
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | |
| ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:<br><br>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; | ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>ОТФ А<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителейспециального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур |
| ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:<br><br>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>ОТФ А |

| | |
|---|---|
| | **ОТФ А. Выполнение заданий руководителейспециального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур |
| ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:<br><br>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>ОТФ А<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителейспециального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:<br><br>ПК 2.5. Проводить процедуры | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта |

| | |
|---|---|
| инвентаризации финансовых обязательств организации; | **A/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br>**A/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>ОТФ А<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителейспециального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур<br>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:<br><br>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>ОТФ А<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителейспециального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля |

| | |
|---|---|
| | А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур |
| ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:<br><br>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителейспециального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:<br><br>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;<br><br>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;<br><br>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br>**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>**ОТФ А. Выполнение заданий** |

| | |
|---|---|
| фонды и налоговые органы;<br><br>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | **руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур<br>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:<br><br>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**A/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br>**ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности**<br>**B/04.6** Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе |

| | |
|---|---|
| | проведения контрольных процедур<br>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:<br><br>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**A/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>**A/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br>**A/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни |
| ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:<br><br>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**A/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br>**ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности**<br>**B/04.6** Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля** |

| | |
|---|---|
| | A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур<br>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:<br><br>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**A/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>**A/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br>**A/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни |
| ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:<br><br>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;<br><br>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;<br><br>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**A/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br>**A/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br>**ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности**<br>**B/01.6** Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>**B/02.6** Составление консолидированной финансовой отчетности |

| | |
|---|---|
| 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;<br><br>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;<br><br>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;<br><br>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;<br><br>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | **B/03.6** Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>**B/04.6** Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование<br>**B/05.6** Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур<br>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:<br><br>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**A/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br>**A/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни |

| | |
|---|---|
| ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:<br><br>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности**<br>**В/01.6** Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>**В/02.6** Составление консолидированной финансовой отчетности<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля |
| ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:<br><br>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br>**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br>**ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности**<br>**В/01.6** Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>**В/02.6** Составление консолидированной финансовой отчетности<br>**В/04.6** Ведение налогового учета и |

| | |
|---|---|
| | составление налоговой отчетности, налоговое планирование<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля |
| ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:<br><br>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности**<br>**В/05.6** Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур |

| | |
|---|---|
| | A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:<br><br>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br>**ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности**<br>**В/05.6** Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля |
| ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:<br><br>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности**<br>**В/05.6** Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" |

| | |
|---|---|
| | **ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур<br>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:<br><br>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |

**Анализ сопряжения образовательной программы СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) со структурой заданий теоретической части профессионального экзамена на подтверждение квалификации в соответствие с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)**

| **Задания теоретической части профессионального экзамена (тематика)** | **Учебные дисциплины и МДК профессиональных модулей образовательной программы** | **Форма контроля и период его проведения** |
|---|---|---|
| **Бухгалтер (5 и 6 уровни квалификации)** | | |
| Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий).<br><br>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о | ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации<br>ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации<br>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами<br>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Экзамены по модулям:<br><br>ПМ.01 – 4 семестр,<br>ПМ 02- 5 семестр,<br>ПМ 03- 6 семестр,<br>ПМ 04 - 6 семестр |
| | ОП. 03 Налоги и налогообложение | Экзамен – 4 семестр |
| | ОП.04 Основы бухгалтерского учета | Экзамен – 3 семестр |

| | | |
|---|---|---|
| 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; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства | ОП. 05 Аудит | Диф.зачет – 6 семестр |
| Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов | ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации<br>ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации<br>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами<br>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) | Экзамены по модулям:<br>ПМ.01 – 4 семестр,<br>ПМ 02- 5 семестр,<br>ПМ 03- 6 семестр,<br>ПМ 04 - 6 семестр |

| | | |
|---|---|---|
| | отчетности | |
| | ОП. 03 Налоги и налогообложение | Экзамен – 4 семестр |
| | ОП.04 Основы бухгалтерского учета | Экзамен – 3 семестр |
| | ОП. 05 Аудит | Диф.зачет – 6 семестр |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов | ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Экзамен по модулю: ПМ.01 – 4 семестр |
| | ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Экзамен по модулю: ПМ 02- 5 семестр |
| | ОП.04 Основы бухгалтерского учета | Экзамен – 3 семестр |
| Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни<br><br>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта | ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Экзамен по модулю: ПМ.01 – 4 семестр |
| | ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и | Экзамен по модулю: ПМ 02- 5 семестр |

| | | |
|---|---|---|
| | финансовых обязательств организации | |
| | ОП.04 Основы бухгалтерского учета | Экзамен – 3 семестр |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте | ОП.01 Экономика организации | Экзамен – 3 семестр<br>Курсовая работа – 3 семестр |
| Методы финансового анализа и финансовых вычислений | ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Экзамен по модулю:<br>ПМ 04 - 6 семестр |
| Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) | ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Экзамен по модулю:<br>ПМ 04 - 6 семестр |
| | ОП. 05 Аудит | Диф.зачет – 6 семестр |
| Основы информатики и вычислительной техники<br>Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи<br>Современные технологии | ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | Зачет – 5 семестр |

| | | |
|---|---|---|
| автоматизированной обработки информации<br><br>Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета<br><br>Правила защиты информации | | |
| **Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) (5 уровень квалификации)** | | |
| Содержание графика документооборота<br><br>Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте | ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Экзамен по модулю:<br><br>ПМ.01 – 4 семестр |
| | ОП 06 Документационное обеспечение управления | Зачет – 3 семестр |
| Основы информационных технологий и информационной безопасности<br><br>Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры<br><br>Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных | ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | Зачет – 5 семестр |

| | | |
|---|---|---|
| методов компьютерной обработки информации | | |
| Требования профессиональной этики | ОГЭС.05 Психология общения | Диф.зачет-4 семестр |
| **Аудитор (4 уровень квалификации)** | | |
| Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности | ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации<br><br>ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации<br><br>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами<br><br>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Экзамены по модулям:<br><br>ПМ.01 – 4 семестр, ПМ 02- 5 семестр, ПМ 03- 6 семестр, ПМ 04 - 6 семестр |
| | ОП. 05 Аудит | Диф.зачет – 6 семестр |
| Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций | ОП. 05 Аудит | Диф.зачет – 6 семестр |
| | ОП.08 Информационные технологии в | Зачет – 5 семестр |

| | | |
|---|---|---|
| Основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности | профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | ОП. 03 Налоги и налогообложение | Экзамен – 4 семестр |
| | ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Экзамен по модулю - 6 семестр |
| Основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента | ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит | Экзамен-4 семестр |
| Основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики | ОГЭС.05 Психология общения | Диф.зачет-4 семестр |
| Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации | ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | Зачет – 5 семестр |
| Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, | ОП. 05 Аудит | Диф.зачет – 6 семестр |

| | | |
|---|---|---|
| регламентирующие аудиторскую деятельность в организации | | |
| Основы делопроизводства | ОП 06 Документационное обеспечение управления | Зачет – 3 семестр |

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Сроки проведения каждой формы ГИА регламентируются образовательной организацией в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

### 2.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

#### 2.2.1. Порядок формирования Государственной экзаменационной комиссии

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. №968 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом местного самоуправления муниципального района и городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная

организация, по представлению образовательной организации. Председатель государственной экзаменационной комиссии частной образовательной организации утверждается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится частная образовательная организация, по представлению частной образовательной организации.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

### 2.2.2. Порядок проведения демонстрационного (государственного) экзамена

#### 2.2.2.1. Программа проведения демонстрационного (государственного) экзамена

Программа ГИА предусматривает для выпускников на первом этапе демонстрационный (государственный) экзамен, включающий выполнение заданий двух уровней.

Задания I уровня формируются в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде тестового задания.

Задания II уровня формируются в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде практико-ориентированных задач.

Задание «Тестирование» состоит из теоретических вопросов, сформированных по разделам и темам.

Предлагаемое для выполнения тестовое задание включает 2 части - общепрофессиональную и профессиональную, всего 60 вопросов.

Общепрофессиональная часть задания «Тестирование» содержит 20 вопросов по пяти тематическим направлениям, из них 4 – закрытой формы с выбором ответа, 4 – открытой формы с кратким ответом, 4 - на установление соответствия, 4 - на установление правильной последовательности. Тематика, количество и формат вопросов по темам общепрофессиональной части тестового задания формируются в соответствии с программами дисциплин общепрофессионального цикла.

Профессиональная часть задания «Тестирование» содержит 40 вопросов, по 10 вопросов по каждому виду профессиональной деятельности. Тематика, количество и формат вопросов по темам профессиональной части тестового задания формируются на основе знаний, указанным во ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Алгоритм формирования содержания задания «Тестирование»

Таблица 1

| № п\п | Наименование темы вопросов | Кол-во вопросов | Формат вопросов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Выбор ответа | Открытая форма | Вопрос на соответствие | установление последовательност | Максимальный балл |
| | *Общепрофессиональный раздел тестового задания* | | | | | | |
| 1 | Финансы, денежное обращение и кредит | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| 2 | Экономика организации | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| 3 | Основы бухгалтерского учета | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| 4 | Налоги и налогообложение | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| 5 | Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| | ИТОГО: | **20** | *5* | *5* | *5* | *5* | **20** |
| | *Профессиональный раздел тестового задания* [101] | | | | | | |
| 1 | ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | *10* | *3* | *2* | *3* | *2* | 20 |
| 2 | ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | *10* | *2* | *3* | *3* | *2* | 20 |
| 3 | ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | *10* | *3* | *2* | *2* | *3* | 20 |
| 4 | ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | *10* | *2* | *3* | *2* | *3* | 20 |

[101] Распределение заданий по профессиональной части тестового задания является примерной, рекомендуемой для возможного использования

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ИТОГО: | **40** | *10* | *10* | *10* | *10* | **80** |
| | **ВСЕГО:** | **60** | | | | | **100** |

Вопрос закрытой формы с выбором одного варианта ответа состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых заключений, одно из которых являются правильным.

Вопрос открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов, в качестве которых могут быть: число, слово или словосочетание. На месте ключевого элемента в тексте задания ставится многоточие или знак подчеркивания.

Вопрос на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Вопрос на установление соответствия. Состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Соответствие устанавливается по принципу 1:1 (одному элементу первой группы соответствует только один элемент второй группы). Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно соответствовать количеству элементов первой группы. Количество элементов как в первой, так и во второй группе должно быть не менее 4.

Выполнение задания «Тестирование» реализуется посредством применения прикладных компьютерных программ, что обеспечивает возможность генерировать для каждого участника уникальную последовательность заданий, содержащую требуемое количество вопросов из каждого раздела и исключающую возможность повторения заданий. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются особые условия проведения итоговой аттестации.

Вопросы выдаются в произвольном порядке.

При выполнении задания «Тестирование» обучающемуся предоставляется возможность в течение всего времени, отведенного на выполнение задания, вносить изменения в свои ответы, пропускать ряд вопросов с возможностью последующего возврата к пропущенным заданиям.

Задания II уровня - это содержание работы, которую необходимо выполнить обучающемуся для демонстрации определённого вида профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов с применением

практических навыков, заключающихся в проектировании, разработке, выполнении работ по заданным параметрам с контролем соответствия результата существующим требованиям. Задания формируется в соответствии со специфическими для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» профессиональными компетенциями, умениями и практическим опытом с учетом трудовых функций профессиональных стандартов.

Практические задания разработаны в соответствии с объектами и видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

**2.2.2.2. Продолжительность выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена**

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий в день – 6 часов (астрономических).

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий I уровня:

тестовое задание – 2 часа (академических);

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий II уровня:

решение практико-ориентированных профессиональных задач – 4 часа (академических).

**2.2.2.3. Условия выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена**

Для выполнения задания I уровня «Тестирование» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие компьютерного класса (классов) или других помещений, в которых размещаются персональные компьютеры, объединенные в локальную вычислительную сеть;

- наличие специализированного программного обеспечения.

Для выполнения задания II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие класса с количеством рабочих мест не менее числа экзаменующихся;

- наличие нормативной, справочной и иной литературы, допущенной к использованию на демонстрационном (государственном) экзамене.

### 2.2.1.4. Система оценивания выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена

Оценивание выполнения заданий осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствия содержания заданий ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), учёта требований профессиональных стандартов и работодателей;

- достоверности оценки – оценка выполнения заданий должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях экзаменующихся, реально продемонстрированных в моделируемых профессиональных ситуациях в ходе выполнения практико-ориентированного профессионального задания;

- адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

- надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных (в рамках различных этапов) оценках компетенций экзаменующихся;

- комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции экзаменующихся;

- объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов государственной экзаменационной комиссии.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод экспертной оценки;
- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов;
- метод перевода сводных баллов в оценку.

Результаты выполнения практических заданий оцениваются с использованием следующих групп целевых индикаторов: основных и штрафных.

При оценке заданий используются следующие основные процедуры:

- процедура начисления основных баллов за выполнение заданий;

– процедура начисления штрафных баллов за нарушения при выполнении заданий;
– процедура формирования сводных результатов;
– процедура перевода результатов в оценку.

Результаты выполнения заданий каждого уровня оцениваются по 100-балльной шкале.

Оценка за выполнение задания I уровня «Тестирование» определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

– при ответе на вопрос закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
– при ответе на вопрос открытой формы дан правильный ответ;
– при ответе на вопрос на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
– при ответе на вопрос на установление соответствия, сопоставление произведено верно для всех пар.

Разные формы вопросов задания «Тестирование» имеют различную степень трудности при выполнении и различное весовое значение в общей сумме набранных баллов.

Структура оценки за тестовое задание

Таблица 2

| № п\п | Наименование темы вопросов | Кол-во вопросов | Количество баллов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Выбор ответа | Открытая форма | Вопрос на соответствие | установление последовательност | Максимальный балл |
| | *Общепрофессиональный раздел тестового задания* | | | | | | |
| 1 | Финансы, денежное обращение и кредит | 4 | 0,4 | 0,8 | 1,2 | 1,6 | 4 |
| 2 | Экономика организаций | 4 | 0,4 | 0,8 | 1,2 | 1,6 | 4 |
| 3 | Основы бухгалтерского учета | 4 | 0,4 | 0,8 | 1,2 | 1,6 | 4 |
| 4 | Налоги и налогообложение | 4 | 0,4 | 0,8 | 1,2 | 1,6 | 4 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности | 4 | 0,4 | 0,8 | 1,2 | 1,6 | 4 |
| | ИТОГО: | **20** | | | | | **20** |
| | *Профессиональный раздел тестового задания* [102] | | | | | | |
| 1 | ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | *10* | *1* | *2* | *2,4* | *2,9* | 20 |
| 2 | ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | *10* | *1* | *2* | *2,2* | *2,7* | 20 |
| 3 | ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | *10* | *1* | *2* | *2,6* | *2,6* | 20 |
| 4 | ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | *10* | *1* | *2* | *2,1* | *2,4* | 20 |
| | ИТОГО: | **40** | | | | | **80** |
| | **ВСЕГО:** | **60** | | | | | **100** |

Оценивание выполнения заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» может осуществляться в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

а) основные целевые индикаторы:

- качество выполнения отдельных задач задания;
- качество выполнения задания в целом;
- скорость выполнения задания (в случае необходимости применения),

б) штрафные целевые индикаторы:

- нарушение условий выполнения задания;
- негрубые нарушения технологии выполнения работ.

[102] Количество баллов за выполнение заданий по профессиональной части тестового задания является примерным, рекомендуемым для возможного использования

Значение штрафных целевых индикаторов уточняется по каждому конкретному заданию.

Критерии оценки выполнения профессионального задания должны быть представлены в соответствующих паспортах экзаменационных заданий.

Оценка за демонстрационный (государственный) экзамен определяется суммированием баллов, полученных экзаменуемым на двух этапах, с приоритетом оценки за выполнение заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач». Баллы, набранные на этапе «Тестирование» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,3. Баллы, набранные на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,7.

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

| Количество набранных баллов | Оценка |
|---|---|
| набрано 50 баллов и менее | «неудовлетворительно» |
| набрано от 51 до 68 баллов | «удовлетворительно» |
| набрано от 69 до 84 баллов | «хорошо» |
| набрано от 85 до 100 баллов | «отлично» |

*Например, обучающийся набрал на этапе «Тестирование» 67 баллов, а на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» - 81 балл. В этом случае его общая оценка будет рассчитана следующим образом:*

$\sum баллов = 67 \times 0,3 + 81 \times 0,7 = 20,1 + 56,7 = 76,8.$

$69 \leq 76,8 \leq 84$

*Таким образом, оценка обучающегося за демонстрационный (государственный) экзамен – «хорошо».*

## 3. ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Задание 1 уровня «Тестирование»

| № п/п | Задание | Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания |
|---|---|---|
| | ***Общепрофессиональный раздел*** | |
| 1 | Выберите верный ответ:<br>Кредит - это<br>1. экономическая сделка, при которой один партнёр предоставляет другому денежные средства или имущество на условиях срочности, платности и возвратности.<br>2. экономические отношения, связанные с формированием, распределением, использованием фондов денежных средств<br>3. всеобщий эквивалент, в котором оцениваются все производимые товары и услуги и принимаемый всеми как средство платежа.<br>4. денежные средства, передаваемые кредитором заемщику во временное пользование. | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4 |
| 2 | Ответьте на вопрос:<br>Правовой акт, издаваемый организацией в целях регламентации организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной работы – это _____ | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1 |
| 3 | Установите соответствия между ценными бумагами и правами, которые имеет владелец данного вида ценных бумаг:<br>1. Право на получение фиксированного процента дивиденда А. Вексель | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 2. Право на управление АО<br>3. Право на безусловное получение дохода в виде процента независимо от результатов деятельности компании<br>4. Право на получение денежных средств или имущества в случае неисполнения обязательства заемщиком<br>5. Право на покупку акций по заранее установленной цене<br>6. Право на получение груза (распоряжением грузом)<br>7. Право на получение денежных средств в заранее установленном месте и в определенный срок | B. Закладная<br>C. Варрант<br>D. Акция привилегированная<br>E. Облигация<br>F. Коносамент<br>G. Акция обыкновенная | ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4 |
| 4 | Укажите последовательность этапов финансового анализа:<br>1) анализ выполнения финансового плана в предыдущих и текущем плановых периодах;<br>2) составление финансового плана как документа;<br>3) расчет плановых показателей. | | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4 |
| 5 | Выберите верный ответ:<br>Среднегодовая производственная мощность организации – это:<br>1. количество оборудования, имеющегося в организации, с учетом его ввода и выбытия в среднем за год<br>2. максимально возможный выпуск продукции в среднем за год с учетом ввода и выбытия мощностей<br>3. мощность, которой обладает организация в среднем за год<br>4. количество продукции, производимое в организации в среднем за год | | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5 |
| 6 | Ответьте на вопрос:<br>К внеоборотным активам организации относятся:<br>_____<br>_____ | | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, |

| | | |
|---|---|---|
| | __ | ПК 2.2, ПК 2.5 |
| 7 | Установите соответствие между группами имущества организации и отдельными видами имущества, входящими в эти группы:<br>1. Основные средства — A. Готовая продукция на складе<br>2. Оборотные средства — B. Вложения в ценные бумаги<br>3. Инвестиции — C. Вычислительная техника<br>4. Нематериальные активы — D. Патент на изобретение | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5 |
| 8 | Определите последовательность формирования цены на продукцию:<br>1. выбор цены;<br>2. установление (расчет) цены;<br>3. изучение спроса;<br>4. анализ издержек и цен конкурентов;<br>5. выбор метода ценообразования | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5 |
| 9 | Какой бухгалтерской проводкой отражается удержание НДФЛ из заработной платы:<br>1. Д 20 К 68<br>2. Д 68 К 70<br>3. Д 70 К 68<br>4. Д 68 К 51 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |
| 10 | Ответьте на вопрос:<br>Проверка фактических данных с данными учетных регистров бухгалтерского учета путем визуального осмотра, взвешивания и пересчета активов, а также документальных проверок называется<br>_____ | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |

| | | |
|---|---|---|
| 11 | Установите соответствие между бухгалтерской проводкой и ее экономическим содержанием:<br>1. Д 62 К 90.1 — A. Отражен доход от переоценки финансовых вложений<br>2. Д 91.9 К 99 — B. Отражен убыток по основной деятельности<br>3. Д 99 К 90.9 — C. Отражена прибыль по прочим доходам и расходам<br>4. Д 58 К 91.1 — D. Отражена выручка от продажи готовой продукции | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |
| 12 | Установите последовательность расчетов с бюджетом по НДС:<br>1. Перечисление НДС<br>2. Реализация товаров, работ, услуг<br>3. Начисление НДС<br>4. Принятие НДС к вычету | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 |
| 13 | Установите соответствие между показателями и видами относительных величин<br>1. Федеральные налоги<br>2. Региональные налоги<br>3. Местные налоги<br>A. Налог на имущество организаций<br>B. Налог на доходы физических лиц<br>C. Налог на имущество физических лиц<br>D. Налог на прибыль<br>E. Земельный налог<br>F. Транспортный налог<br>G. Налог на добавленную стоимость | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 |
| 14 | Выберите верный ответ:<br>К косвенным налогам относятся:<br>1. Налог на добавленную стоимость<br>2. Налог на прибыль организаций | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК |

| | | |
|---|---|---|
| | 3. Земельный налог<br>4. Транспортный налог | 3.1, ПК 3.2,<br>ПК 3.3, ПК 3.4 |
| 15 | Укажите последовательность процедур при банкротстве юридического лица<br>1. Наблюдение<br>2. Конкурсное производство<br>3. Финансовое оздоровление<br>4. Внешнее управление | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4 |
| 16 | Ответьте на вопрос:<br>Учетная политика организации – это<br>_____ | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |
| 17 | Выберите верный ответ:<br>Что является основными источниками чрезвычайных ситуаций природного характера?<br>1. Сверхъестественные силы<br>2. Внеземные цивилизации<br>3. Антропогенные силы противника<br>4. Стихийные бедствия | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ОК 10 |
| 18 | Ответьте на вопрос:<br>Как называется бланк документа, созданный в Microsoft Word, который является основой для создания реальных документов?<br>_____ | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК |

| | | |
|---|---|---|
| | | 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |
| 19 | Найти соответствие команде Excel, указанной слева, ее содержанию, указанному справа<br>1. Промежуточные итоги — A. Оставить видимыми (без удаления) в таблице – результате не все данные, а только необходимые для анализа<br>2. Структурирование таблиц — B. Автоматическая группировка строк таблицы, имеющих одинаковые значения, автоматическое получение дополнительных строк под сгруппированными графами и автоматический расчет в указанных колонках итоговой функции<br>3. Консолидирование данных — C. Расстановка данных в таблице в нужном порядке<br>4. Сводные таблицы — D. Выборка в отдельную таблицу данных из одной или нескольких таблиц, руководствуясь именами строк и столбцов исходных таблиц, с автоматическим расчетом функции по столбцам проведенной выборки<br>5. Фильтрация таблиц — E. Возможность собирать отдельные данные большой таблицы в группы, объединены е по определенному признаку, с возможностью открывать каждую из них при необходимости | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |

| | | |
|---|---|---|
| | 6. Сортировка данных F. Получение новой таблицы, в которой имеются не все, а только необходимые графы из наименования строк и столбцов, на пересечении которых указываются результаты соотношения этих граф | |
| 20 | Расставьте в нужном порядке следующие действия в профессиональной системе:<br>1. Формирование первичных документов<br>2. Определение налоговой базы<br>3. Заполнение справочников<br>4. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ)<br>5. Корректировка плана счетов<br>6. Расчет и уплата налогов, сборов и других обязательств в бюджеты РФ. | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 |
| | ***Профессиональный раздел*** | |
| 1 | Выберите верный ответ:<br>На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51 «Расчетные счета»?<br>1) банковская выписка по расчетному счету;<br>2) банковская выписка по расчетному счету с приложенными документами;<br>3) справка бухгалтерии;<br>4) первичные документы по зачислению и списанию денег с расчетного счета. | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |
| 2 | Ответьте на вопрос:<br>Период, в течение которого использование объекта основных средств приносит доход организации – это<br>_____ | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |
| 3 | Выберите верный ответ:<br>Основные средства включаются в валюту баланса | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, |

| | | |
|---|---|---|
| | 1) по первоначальной стоимости;<br>2) по остаточной стоимости;<br>3) по восстановительной стоимости. | ПК 1.4 |
| 4 | Выберите верный ответ:<br>Отпуск материала со склада для упаковки готовой продукции, отгруженной покупателю оформляют проводкой:<br>1) Д 43 К 10;<br>2) Д 44 К 10;<br>3) Д 25 К 10. | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |
| 5 | Ответьте на вопрос:<br>Имущество хозяйствующего субъекта, которое используется при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) или для управленческих нужд - это<br>_____ | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |
| 6 | Выберите соответствие<br>1. Общепроизводственные расходы<br>2. Общехозяйственные расходы<br>A. Затраты на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря цехов;<br>B. Заработная плата управленческого персонала<br>C. Затраты на амортизацию зданий цехов;<br>D. Затраты на содержание пожарной и военизированной охраны;<br>E. Расходы на содержание оргтехники;<br>F. Затраты на обеспечение нормальных условий труда и техники безопасности в цехах. | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |
| 7 | Установите правильную последовательность аккредитивной формы расчетов:<br>1. Получение выписки банка об открытии аккредитива; | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |

| | | |
|---|---|---|
| | 2. Написание заявления на открытие аккредитива;<br>3. Заключение договора-контракта с указанием аккредитивной формы расчетов;<br>4. Получение извещения об открытии аккредитива и его условиях;<br>5. Сообщение поставщику условий аккредитива;<br>6. Получение извещения об использовании аккредитива;<br>7. Отгрузка продукции (товаров) по условиям аккредитива;<br>8. Получение выписки банка о зачислении платежа;<br>9. Получение выписки банка со счета аккредитива об использовании аккредитива<br>10. Предоставление поставщиком платежных и прочих (товарных) документов на оплату за счет аккредитива. | |
| 8 | Выберите соответствие операций, формирующих дебиторскую и кредиторскую задолженность.<br>1. Дебиторская задолженность<br>2. Кредиторская задолженность<br>A. Перечислена предоплата поставщику;<br>B. Выданы деньги под отчет;<br>C. Начислена заработная плата сотрудникам;<br>D. От покупателя получена предоплата за товар | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |
| 9 | Установите правильную последовательность расчетов платежными поручениями:<br>1. Получение банковской выписки о списании денежных средств с расчетного счета;<br>2. Осуществление отгрузки продукции (товаров), оказание услуг, выполнение работ;<br>3. Передача платежного поручения в банк; | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |

| | | |
|---|---|---|
| | 4. Получение банковской выписки о зачислении платежа на расчетный счет;<br>5. Заключение договора-контракта. | |
| 10 | Выберите соответствие содержание факта хозяйственной жизни бухгалтерским проводкам:<br>1. Выдано из кассы подотчетному лицу — A. Д 10 К 60<br>2. Оприходованы материалы на склад — B. Д 73.1 К 50.1<br>3. Выдан заем работнику организации из кассы — C. Д 71 К 50.1<br>4. Получен на расчетный счет аванс от покупателя — D. Д 40 К 20<br>5. Выпущена из производства готовая продукция по плановой себестоимости — E. Д 51 К 62.2 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |
| 11 | Выберите верный ответ:<br>Удержание за брак оформляется следующей бухгалтерской проводкой:<br>1. Д 20 К 28;<br>2. Д 28 К 70;<br>3. Д 70 К 28;<br>4. Д 28 К 20. | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 |
| 12 | Выберите верный ответ:<br>При расчете пособия по временной нетрудоспособности расчетным периодом является:<br>1. Двенадцать месяцев, предшествующих месяцу, в котором произошло событие;<br>2. Один предшествующий календарный год;<br>3. Два предшествующих календарных года;<br>4. Три предшествующих календарных года. | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 |
| 13 | Выберите верный ответ:<br>Удерживается ли налог на доходы физических лиц из пособия по беременности и родам:<br>1. Да, удерживается;<br>2. Удерживается, но не со всей суммы пособия; | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 |

| | | |
|---|---|---|
| | 3. Нет, не удерживается. | |
| 14 | Ответьте на вопрос:<br>Сомнительным долгом организации признается _____ | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 |
| 15 | Ответьте на вопрос:<br>Реформация баланса – это<br>_____ | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 |
| 16 | Установите соответствие :<br>1. Списан непокрытый убыток отчетного года — A. Д 84 К 82<br>2. Часть прибыли направлена в резервный фонд — B. Д 83 К 84<br>3. Начислены дивиденды учредителю – стороннему экономическому субъекту — C. Д 84 К 99<br>4. Погашена часть убытка за счет добавочного капитала — D. Д 84 К 75.2 | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 |
| 17 | Установите соответствие:<br>1. ( бращено взыскание выявленного в результате инвентаризации убытка на виновных лиц — A. Д 94 К 50.1<br>2.Отражена недостача наличных денежных средств в кассе, выявленная в результате инвентаризации — B. Д 73.2 К 94<br>3. Виновным лицом в кассу внесена сумма выявленной недостачи — C. Д 10 К 91.1 | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 |

| | | |
|---|---|---|
| | 4. Отражена рыночная стоимость товарно-материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации на складе сырья D. Д 50.1 К 73.2 | |
| 18 | Установите последовательность определения финансового результата экономического субъекта от обычных видов деятельности:<br>1. Отражение управленческих расходов при реализации продукции;<br>2. Отражение выручки от реализации продукции;<br>3. Отражение себестоимости реализованной продукции;<br>4. Отражение налога на добавленную стоимость при реализации продукции. | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 |
| 19 | Установите последовательность проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей:<br>1. проведение инвентаризации;<br>2. составление акта инвентаризации;<br>3. издание приказа о проведении инвентаризации и формирование инвентаризационной комиссии;<br>4. бухгалтерское оформление результатов инвентаризации;<br>5. подписание акта инвентаризации членами инвентаризационной комиссии. | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 |
| 20 | Установите последовательность расчета пособия по временной нетрудоспособности:<br>1. Рассчитывается сумма пособия, исходя из количества дней нетрудоспособности;<br>2. Определяется сумма пособия с учетом процента, соответствующего продолжительности страхового стажа сотрудника;<br>3. Определяется заработок сотрудника за два календарных года;<br>4. Определяется средний дневной заработок. | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 |

| | | |
|---|---|---|
| 21 | Выберите верный ответ:<br>Ставка налога на добавленную стоимость при реализации на территории РФ промышленных товаров составляет:<br>1. 0%;<br>2. 10%;<br>3. 13%;<br>4. 18%;<br>5. 20 %. | ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 |
| 22 | Выберите верный ответ:<br>Налоговая база по земельному налогу определяется как:<br>1. кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения;<br>2. балансовая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения;<br>3. площадь земельных участков, признаваемых объектом налогообложения;<br>4. среднегодовая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения. | ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 |
| 23 | Ответьте на вопрос:<br>Налог на прибыль организаций, зачисляемый в федеральный бюджет, исчисляется по ставке:<br>_____ | ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 |
| 24 | Ответьте на вопрос:<br>Стандартный налоговый вычет по налогу на доходы физических лиц предоставляется налогоплательщику до превышения его дохода в размере _____ | ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 |
| 25 | Ответьте на вопрос:<br>Налоговой базой по налогу на добычу полезных ископаемых при добыче угля признается _____ | ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 |
| 26 | Выберите соответствие между наименованиями налогов и налоговыми ставками, по которым исчисляются суммы соответствующих налогов: | ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 |

| | | |
|---|---|---|
| | 1. Налог на прибыль организаций A. 2,2 %<br>2. Налог на доходы физических лиц B. 20%<br>3. Налог на имущество организаций C. 13% | |
| 27 | Выберите соответствие между формами документов и их определением в налоговом законодательстве<br>1. Требование об уплате налога A. документ, подтверждающий постановку на учет российской организации, в налоговом органе по месту нахождения российской организации<br>2. Налоговая декларация B. извещение налогоплательщика о неуплаченной сумме налога, а также об обязанности уплатить в установленный срок неуплаченную сумму налога<br>3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе C. сводная форма систематизации данных налогового учета за отчетный (налоговый) период, сгруппированных в соответствии с требованиями налогового кодекса, без распределения по счетам бухгалтерского учета.<br>4. Аналитический регистр налогового учета D. письменное заявление или заявление налогоплательщика, составленное в электронной форме и переданное по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи или через личный кабинет налогоплательщика, об объектах налогообложения, о полученных доходах и произведенных расходах, об источниках доходов, о налоговой базе, налоговых льготах, об исчисленной сумме налога и (или) о других данных, служащих основанием для исчисления и уплаты | ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 |

| | | |
|---|---|---|
| | налога | |
| 28 | Выберите соответствие между наименованиями налогов и видами налогов или налоговых режимов:<br>1. Налог на имущество физических лиц — A. Федеральный налог<br>2. Налог на добычу полезных ископаемых — B. Специальный налоговый режим<br>3. Единый налог на вмененный доход — C. Региональный налог<br>4. Транспортный налог — D. Местный налог | ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 |
| 29 | Укажите последовательность действий при переходе действующей организации на упрощенную систему налогообложения:<br>1. Определяется стоимость амортизируемого имущества, находящегося в собственности экономического субъекта;<br>2. Определяется соответствие экономического субъекта требованиям налогового законодательства в части применения упрощенной системы налогообложения;<br>3. Определяется доход от реализации (без НДС) за девять месяцев года, в котором организация подаст заявление о переходе на упрощенную систему налогообложения;<br>4. Уведомление налогового органа о применении упрощенной системы налогообложения со следующего календарного года. | ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 |
| 30 | Укажите очередность списания денежных средств при недостаточности денежных средств на счете налогоплательщика-организации для удовлетворения всех предъявленных к счету требований:<br>1. по поручениям налоговых органов на списание и перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов | ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 |

| | | |
|---|---|---|
| | в бюджеты государственных внебюджетных фондов;<br>2. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору<br>3. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, а также требований о взыскании алиментов;<br>4. по другим платежным документам;<br>5. по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований. | |
| 31 | Выберите верный ответ:<br>Отчет о финансовых результатах содержит информацию:<br>1. На отчетную и две предыдущие даты;<br>2. За отчетный период и два предыдущих;<br>3. На отчетную и предыдущую дату;<br>4. За отчетный период и предыдущий. | ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |
| 32 | Выберите верный ответ:<br>Бухгалтерский баланс содержит информацию:<br>1. На отчетную и две предыдущие даты;<br>2. За отчетный период и два предыдущих;<br>3. На отчетную и предыдущую дату;<br>4. За отчетный период и предыдущий. | ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |
| 33 | Ответьте на вопрос:<br>Чистые активы экономического субъекта – это<br>_____ | ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |
| 34 | Ответьте на вопрос:<br>Каким образом рассчитывается коэффициент абсолютной | ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, |

| | | |
|---|---|---|
| | ликвидности? _____ | ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |
| 35 | Ответьте на вопрос:<br>Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта включает в себя: _____ | ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |
| 36 | Определите последовательность расчета прибыли по видам при составлении отчета о финансовых результатах:<br>1. Прибыль от продаж;<br>2. Чистая прибыль;<br>3. Прибыль до налогообложения;<br>4. Валовая прибыль. | ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |
| 37 | Определите последовательность мероприятий, предшествующих составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности:<br>1. Проведение закрытия счетов;<br>2. Отражение событий после отчетной даты;<br>3. Проведение инвентаризации;<br>4. Проведение реформации баланса;<br>5. Внесение исправлений в учет при обнаружении ошибок. | ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |
| 38 | Определите последовательность отражения движения средств по видам деятельности в отчете о движении денежных средств:<br>1. Инвестиционная деятельность;<br>2. Финансовая деятельность;<br>3. Текущая деятельность. | ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |
| 39 | Выберите соответствие разделов и статей баланса:<br>1. Внеоборотные активы — А. Денежные средства<br>2. Оборотные активы — В. Запасы | ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |

| | | |
|---|---|---|
| | C. Результаты исследований и разработок<br>D. Доходные вложения в материальные ценности<br>E. Дебиторская задолженность<br>F. НДС по приобретенным ценностям | |
| 40 | Выберите соответствие разделов и статей баланса:<br>1. Капитал и резервы<br>2. Долгосрочные обязательства<br>3. Краткосрочные обязательства<br>A. Непокрытый убыток<br>B. Доходы будущих периодов<br>C. Резервный капитал<br>D. Долгосрочные заемные средства<br>E. Кредиторская задолженность, подлежащая погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты<br>F. Резервы предстоящих расходов | ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |

Задание II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач»

Контроль освоения следующих профессиональных компетенций

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

**Типовое практическое профессиональное задание для проведения демонстрационного экзамена***

**Предлагаемое типовое практическое профессиональное задание может быть сокращено или расширено в рамках рассматриваемых профессиональных компетенций по усмотрению образовательной организации.*

1. Проставить номера счетов в остатках на начало периода, в журнале фактов хозяйственной жизни записать корреспонденцию счетов.

2. Вывести обороты и остатки по счетам, составить оборотно-сальдовую ведомость

3. Составить промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность в составе Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах

4. Заполнить декларацию по НДС.

5. Заполнить платежные поручения по перечислению НДС, налога на прибыль и страховых взносов в фонд социального страхования

6. На основе бухгалтерского баланса проанализировать финансовую устойчивость, платежеспособность и ликвидность экономического субъекта

Исходные данные:

А. Остатки по счетам на начало периода

| № счета | Наименование счета | Дебет | Кредит |
|---|---|---|---|
| | Машины и оборудование | 54 615 000 | |
| | Амортизация основных средств | | 20 700 000 |
| | Сырье и материалы | 1 875 000 | |
| | НДС по приобретенным материалам | 3 680 | |
| | Готовая продукция | 25 621 000 | |
| | Касса организации | 56 000 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Расчетные счета | 21 750 000 | |
| | Расчеты с поставщиками и подрядчиками | | 23 680 100 |
| | Расчеты с покупателями и заказчиками | 7 800 000 | |
| | Расчеты по авансам полученным | | 7 950 000 |
| | Резерв по сомнительным долгам | | 1 040 000 |
| | НДФЛ | | 318 000 |
| | НДС | | 3 650 300 |
| | Налог на прибыль в региональный бюджет | | 125 700 |
| | Налог на имущество | | 246 100 |
| | Страховые взносы в пенсионный фонд | | 484 760 |
| | Страховые взносы в фонд социального страхования | | 95 787 |
| | Страховые взносы в фонд обязательного медицинского страхования | | 168 453 |
| | Расчеты с персоналом по оплате труда | | 2 985 000 |
| | Расчеты с подотчетными лицами | | 1 732 000 |
| | Расчеты по вкладам в уставный капитал | 3 420 000 | |
| | Расчеты по аренде | | 4 632 100 |
| | Расчеты за услуги связи | | 756 000 |
| | Уставный капитал | | 27 931 000 |
| | Нераспределенная прибыль | | 18 645 380 |
| | ИТОГО | | |

Б. Журнал фактов хозяйственной жизни

| № | Содержание операций | Сумма | Дебет | Кредит |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Начислена арендная плата за здание администрации, в том числе НДС | 2 850 000 | | |
| 2 | Перечислена арендная плата за здание администрации за предыдущий период | 4 632 100 | | |
| 3 | Получено от покупателей в счет погашения задолженности, в том числе НДС | 7 800 000 | | |
| 4 | Получено от поставщика сырье, в том числе НДС | 5 750 000 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 | Оплачено поставщику за сырье, в том числе НДС | 12 650 000 | | |
| 6 | Отражена стоимость услуг транспортной организации за доставку сырья и произведена оплата, в том числе НДС | 55 000 | | |
| 7 | Получены в банке наличные денежные средства | 4 716 000 | | |
| 8 | Выдана заработная плата | 2 985 000 | | |
| 9 | Выданы подотчетные суммы (по ранее сложившейся задолженности) | 1 730 000 | | |
| 10 | Сырье отпущено в основное производство | 3 740 000 | | |
| 11 | Перечислены: | | | |
| | налог на прибыль | 125 700 | | |
| | налог на доходы физических лиц | 318 000 | | |
| | НДС | 3 650 300 | | |
| | налог на имущество | 246 100 | | |
| | страховые взносы в фонд социального страхования | 168 453 | | |
| 12 | В кассу внесены взносы учредителей | 3 420 000 | | |
| 13 | Наличные денежные средства сданы в банк | 3 421 000 | | |
| 14 | Начислена заработная плата: работникам основного производства | 2 700 000 | | |
| | работникам аппарата управления | 715 000 | | |
| 15 | Удержана сумма налога на доходы физических лиц | 423 950 | | |
| 16 | Начислены страховые взносы по фондам: | | | |
| | на фонд оплаты работников основного производства | ? | | |
| | на фонд оплаты работников аппарата | ? | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | управления | | | |
| 17 | Сдана на склад готовая продукция по фактической себестоимости | ? | | |
| 18 | Отгружена покупателям готовая продукция, находящая на складе на начало периода | | | |
| | по себестоимости (остаток на начало периода по 43 счету) | ? | | |
| | по договорной цене | 40 815 000 | | |
| | в том числе НДС | ? | | |
| 19 | Начислен налог на имущество | 267 200 | | |
| 20 | Начислена амортизация | 1 085 000 | | |
| | Закрытие счетов: | | | |
| | 26 счет | ? | | |
| | 20 счет | ? | | |
| | 90 счет | ? | | |
| | 91 счет | ? | | |
| 21 | 99 счет | ? | | |
| 22 | Начислен налог на прибыль | ? | | |

## 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

Работа по подготовке и написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы ведутся обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы выпускной квалификационной (дипломной) работы должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных (дипломных) работ

1. Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность в учетной системе экономического субъекта.
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта (отчет о финансовых результатах; бухгалтерский баланс).
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса.
4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность российских организаций в соответствии с международными стандартами.
5. Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей.
6. Бухгалтерский и налоговый учет материально-производственных запасов.
7. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств на примере предприятия.
8. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации.
9. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.
10. Методы, учет и анализ заготовления материалов на примере экономического субъекта.
11. Методы, учет, расчет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции на примере экономического субъекта.
12. Особенности учета и анализа субъектов малого предпринимательства.
13. Особенности формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации.

14. Отчет об изменениях капитала: содержание, составление и информационные возможности.
15. Оценка эффективности учетной политики экономического субъекта.
16. Расчет, учет и анализ расчета заработной платы за неотработанное время на примере экономического субъекта.
17. Сравнительное исчисление общей системы налогообложения и упрощенной системы налогообложения.
18. Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы» на примере экономического субъекта.
19. Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы минус расходы» на примере экономического субъекта.
20. Учет и анализ амортизации основных средств экономического субъекта.
21. Учет и анализ вложений во внеоборотные активы на примере экономического субъекта.
22. Учет и анализ выпуска готовой продукции на примере экономического субъекта.
23. Учет и анализ выявленных результатов инвентаризации на примере экономического субъекта.
24. Учет и анализ движения готовой продукции.
25. .Учет и анализ добавочного капитала.
26. Учет и анализ долгосрочных финансовых вложений экономического субъекта.
27. Учет и анализ доходов и расходов будущих периодов экономического субъекта.
28. Учет и анализ доходов и расходов организации на примере экономического субъекта.
29. Учет и анализ заемных обязательств экономического субъекта.
30. Учет и анализ затрат в организациях сферы услуг.

31. Учет и анализ затрат вспомогательных производств в производственной организации.
32. Учет и анализ затрат на оплату труда на примере экономического субъекта.
33. Учет и анализ инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности на примере экономического субъекта.
34. Учет и анализ инвентаризации товарно-материальных ценностей на примере экономического субъекта.
35. Учет и анализ использования целевого финансирования и расходов экономического субъекта.
36. Учет и анализ источников финансирования долгосрочных инвестиций на примере экономического субъекта.
37. Учет и анализ кредиторской и дебиторской задолженности экономического субъекта.
38. Учет и анализ материально-производственных запасов экономического субъекта.
39. Учет и анализ операций по движению основных средств экономического субъекта.
40. Учет и анализ операций по движению товаров экономического субъекта.
41. Учет и анализ операций по поступлению материалов.
42. Учет и анализ определения финансовых результатов от реализации продукции экономического субъекта.
43. Учет и анализ основных и накладных расходов экономического субъекта.
44. Учет и анализ отгрузки готовой продукции на примере экономического субъекта.

Перечень тем выпускной квалификационной (дипломной) работы разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждается образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей (ФГОС СПО).

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной (дипломной) работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы. К защите выпускной квалификационной (дипломной) работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного (государственного) экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие выпускную квалификационную (дипломной) работу с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГАК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной (дипломной) работы учитываются:

- доклад обучающегося по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

Критерием оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы. Результаты защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" решением ГЭК и оформляются отдельным протоколом.

Для обучающихся предусмотрена единая оценка по государственной итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного (государственного)

экзамена и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы. При этом оценка по выпускной квалификационной (дипломной) работе может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в

случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

***Приложение III.2***

*к ПООП по специальности СПО*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

*Квалификация выпускника: Бухгалтер, специалист по налогообложению*

Фонды примерных оценочных средств
для проведения Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности
СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **Паспорт оценочных средств для ГИА.**
2. **Структура процедур ГИА и порядок проведения.**
3. **Примеры задания для демонстрационного экзамена.**
4. **Порядок организации подготовки и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы (дипломного проекта).**

# 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

## 1.1. Область применения оценочных средств государственной итоговой аттестации

Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) являются частью примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения видов профессиональной деятельности:

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. Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в

государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

### 1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

**1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию**

всего – 6 недель, в том числе:

подготовка к государственной итоговой аттестации (выполнение выпускной квалификационной работы) – 4 недели,

проведение демонстрационного (государственного) экзамена – 1 неделя,

защита выпускной квалификационной (дипломной) работы – 1 неделя.

## 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

### 2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы и демонстрационного (государственного) экзамена.

Демонстрационный (государственный) экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

Для разработки фондов оценочных средств образовательная организация может руководствоваться:

- стандартами Ворлдскиллс;

- процедурами аттестации выпускников Центрами оценки квалификаций, другими элементами оценки квалификаций, действующими на рынке труда.

| **Квалификация (сочетание квалификаций) в соответствии с ФГОС СПО** | **Профессиональный стандарт** | **Квалификация, на соответствие с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)*** | **Компетенция Ворлдскиллс***** |
|---|---|---|---|
| Бухгалтер, специалист по налогообложению | Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697) | Бухгалтер (5 и 6 уровень квалификации). | - |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Бухгалтер специалист по налогообложению | Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271) | Бухгалтер (5 уровень квалификации). | - |
| Бухгалтер специалист по налогообложению | Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802) | Бухгалтер (4 уровень квалификации). | - |

*В соответствии с Приказом АНО НАРК № 38/18-пр от 22.06.2018 г. «Об утверждении 14 квалификаций СПКФР»

** Компетенция Ворлдскиллс указывается в том случае, если её содержание коррелирует с видами деятельности и профессиональными компетенциями, осваиваемыми в профессиональной образовательной программе СПО, и отвечает задаче оценки освоения рассматриваемой образовательной программы.

Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) видам деятельности профессиональных стандартов

| ФГОС СПО | Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ) |
|---|---|
| Бухгалтер, специалист по налогообложению готовится к следующим **видам деятельности:** | |
| **ВД 1** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.<br><br>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;<br><br>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;<br><br>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;<br><br>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А**<br>**А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br>**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>ОТФ А<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур<br>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков<br><br>ПС «Аудитор»<br>**ОТФ А** «Осуществление вспомогательных |

| | |
|---|---|
| | функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»<br>**А/01.4** «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»<br>**А/02.4** «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» |
| **ВД 1** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.<br><br>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А**<br>**А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>А/02.5<br>А/03.5 |
| **ВД 1** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.<br><br>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А**<br>**А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" |

| | |
|---|---|
| | ОТФ А<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур |
| **ВД 1** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.<br><br>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А**<br>**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br>**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br><br>ПС «Аудитор»<br>**ОТФ А** «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»<br>**А/01.4** «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»<br>**А/02.4** «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» |
| **ВД.2** Ведение бухгалтерского учета | **ПС «Бухгалтер»** |

| | |
|---|---|
| источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:<br><br>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;<br><br>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;<br><br>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;<br><br>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;<br><br>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;<br><br>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;<br><br>ПК 2.7. Выполнять контрольные | **ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br>**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>ОТФ А<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителейспециального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур<br>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |

| | |
|---|---|
| процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | |
| ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:<br><br>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; | ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>ОТФ А<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур |
| **ВД.2** Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:<br><br>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>ОТФ А<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального** |

| | |
|---|---|
| | **подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур |
| ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:<br><br>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>ОТФ А<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| **ВД.2** Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:<br><br>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая |

| | |
|---|---|
| | группировка фактов хозяйственной жизни<br>**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>ОТФ А<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур<br>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| **ВД.2** Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:<br><br>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>ОТФ А<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур |

| | |
|---|---|
| **ВД.2** Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:<br><br>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| **ВД.3** Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:<br><br>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;<br><br>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;<br><br>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;<br><br>ПК 3.4. Оформлять платежные документы | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br>**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего** |

| | |
|---|---|
| на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | **контроля**<br>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур<br>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| **ВД.3** Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:<br><br>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**A/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br>**ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности**<br>**B/04.6** Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур<br>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных |

| | |
|---|---|
| | нарушений, недостатков и рисков |
| **ВД.3** Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:<br><br>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br>**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни |
| **ВД.3** Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:<br><br>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br>**ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности**<br>**В/04.6** Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля |

| | |
|---|---|
| | A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур<br>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| **ВД.3** Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:<br><br>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br>**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни |
| **ВД.4** Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:<br><br>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;<br><br>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;<br><br>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br>**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br>**ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности**<br>**В/01.6** Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>**В/02.6** Составление консолидированной финансовой отчетности<br>**В/03.6** Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности |

| | |
|---|---|
| взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;<br><br>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;<br><br>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;<br><br>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;<br><br>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | **В/04.6** Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование<br>**В/05.6** Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур<br>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| **ВД.4** Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:<br><br>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br>**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни |
| **ВД.4** Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности** |

| | |
|---|---|
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; | **B/01.6** Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>**B/02.6** Составление консолидированной финансовой отчетности<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля |
| **ВД.4** Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:<br><br>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета**<br>**A/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br>**A/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br>**ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности**<br>**B/01.6** Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>**B/02.6** Составление консолидированной финансовой отчетности<br>**B/04.6** Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование<br><br>ПС "Специалист по внутреннему |

| | |
|---|---|
| | контролю (внутренний контролер)"<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля |
| **ВД.4** Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:<br><br>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности**<br>**В/05.6** Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур<br>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| **ВД.4** Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета** |

| | |
|---|---|
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; | **A/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br>**ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности**<br>**B/05.6** Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля |
| **ВД.4** Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:<br><br>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности**<br>**B/05.6** Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками<br><br>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>A/01.5 Предварительный сбор и анализ |

| | |
|---|---|
| | информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур<br>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| **ВД.4** Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:<br><br>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| **ВД 5** Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации<br><br>ПК 5.1 Организовывать налоговый учет | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности**<br>B/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование<br><br>**ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"**<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта |

| | |
|---|---|
| | внутреннего контроля<br><br>**ПС «Аудитор»**<br>**ОТФ А** «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»<br>**А/01.4** «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»<br>**А/02.4** «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» |
| **ВД 5** Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации<br><br>ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные документы и регистры налогового учета | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности**<br>В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование<br><br>**ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"**<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта |

| | |
|---|---|
| | внутреннего контроля<br><br>**ПС «Аудитор»**<br>**ОТФ А** «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»<br>**А/01.4** «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»<br>**А/02.4** «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» |
| **ВД 5** Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации<br><br>ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчетов налогов и сборов, обязательных для уплаты | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности**<br>В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование<br><br>**ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"**<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта |

| | |
|---|---|
| | внутреннего контроля<br><br>**ПС «Аудитор»**<br>**ОТФ А** «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»<br>**А/01.4** «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»<br>**А/02.4** «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» |
| **ВД 5** Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации<br><br>ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности**<br>В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование<br><br>**ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"**<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта |

| | |
|---|---|
| | внутреннего контроля<br><br>**ПС «Аудитор»**<br>**ОТФ А** «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»<br>**А/01.4** «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»<br>**А/02.4** «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» |
| **ВД 5** Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации<br><br>ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации | **ПС «Бухгалтер»**<br>**ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности**<br>В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование<br><br>**ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"**<br>**ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**<br>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта |

| | |
|---|---|
| | внутреннего контроля<br><br>**ПС «Аудитор»**<br>**ОТФ А** «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»<br>**А/01.4** «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»<br>**А/02.4** «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» |

**Анализ сопряжения образовательной программы СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) со структурой заданий теоретической части профессионального экзамена на подтверждение квалификации в соответствие с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)**

| **Задания теоретической части профессионального экзамена (тематика)** | **Учебные дисциплины и МДК профессиональных модулей образовательной программы** | **Форма контроля и период его проведения** |
|---|---|---|
| **Бухгалтер (5 и 6 уровни квалификации)** | | |
| Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий).<br><br>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о | ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации<br>ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации<br>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами<br>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности<br><br>ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | Экзамены по модулям:<br><br>ПМ 01 – 2 семестр, ПМ 02 - 4 семестр, ПМ 03 - 4 семестр, ПМ 04 - 6 семестр, ПМ 05 - 6 семестр. |
| | ОП. 06 Налоги и | Диф. зачет – 2 |

| | | |
|---|---|---|
| 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; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства | налогообложение | семестр |
| | ОП.07 Основы бухгалтерского учета | Диф. зачет – 1 семестр |
| | ОП. 05 Аудит | Диф. зачет – 5 семестр |
| Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов и налоговых регистров | ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации<br>ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации<br>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами<br>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) | Экзамены по модулям:<br>ПМ.01 – 2 семестр, ПМ 02 - 4 семестр, ПМ 03 - 4 семестр, ПМ 04 - 6 семестр, ПМ 05 - 6 семестр |

| | | |
|---|---|---|
| | отчетности<br>ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | |
| | ОП. 06 Налоги и налогообложение | Диф. зачет – 2 семестр |
| | ОП.07 Основы бухгалтерского учета | Диф. зачет – 1 семестр |
| | ОП. 05 Аудит | Диф.зачет – 5 семестр |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов | ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Экзамен по модулю:<br>ПМ.01 – 1 семестр |
| | ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Экзамен по модулю:<br>ПМ 02- 4 семестр |
| | ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | Экзамен по модулю:<br>ПМ 05- 6 семестр |
| | ОП.07 Основы бухгалтерского учета | Диф.зачет – 1 семестр |

| | | |
|---|---|---|
| Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни<br><br>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта | ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Экзамен по модулю:<br><br>ПМ.01 – 2 семестр |
| | ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Экзамен по модулю:<br><br>ПМ 02- 5 семестр |
| | ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | Экзамен по модулю:<br><br>ПМ 05- 6 семестр |
| | ОП.07 Основы бухгалтерского учета | Экзамен – 3 семестр |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте | ОП.01 Экономика организации | Экзамен – 1 семестр<br><br>Курсовая работа – 1 семестр |
| Методы финансового анализа и финансовых вычислений | ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Экзамен по модулю:<br><br>ПМ 04 - 6 семестр |
| Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для | ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Экзамен по модулю:<br><br>ПМ 04 - 6 семестр |

| | | |
|---|---|---|
| общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) | ОП. 05 Аудит | Диф.зачет – 5 семестр |
| Основы информатики и вычислительной техники<br><br>Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи<br><br>Современные технологии автоматизированной обработки информации<br><br>Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета<br><br>Правила защиты информации | ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | Зачет – 1 семестр |
| **Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) (5 уровень квалификации)** | | |
| Содержание графика документооборота<br><br>Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте | ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Экзамен по модулю:<br><br>ПМ.01 – 2 семестр |
| | ПМ 05 Осуществление налогового учета и | Экзамен по модулю: |

| | | |
|---|---|---|
| | налогового планирования в организации | ПМ 05- 6 семестр |
| | ОП 06 Документационное обеспечение управления | Зачет – 3 семестр |
| Основы информационных технологий и информационной безопасности<br><br>Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры<br><br>Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации | ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | Зачет – 1 семестр |
| Требования профессиональной этики | ОГЭС.05 Психология общения | Диф.зачет- 5 семестр |
| **Аудитор (4 уровень квалификации)** | | |
| Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и | ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации<br><br>ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств | Экзамены по модулям:<br><br>ПМ.01 – 2 семестр,<br>ПМ 02 – 4 семестр,<br>ПМ 03 – 4 семестр,<br>ПМ 04 – 6 семестр,<br>ПМ 05 – 6 семестр. |

| | | |
|---|---|---|
| бухгалтерской отчетности | организации<br><br>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами<br><br>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности<br><br>ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | |
| | ОП. 05 Аудит | Диф.зачет – 5 семестр |
| Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций<br><br>Основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности | ОП. 05 Аудит | Диф.зачет – 5 семестр |
| | ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | Зачет – 1 семестр |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | ОП. 03 Налоги и налогообложение | Диф.зачет – 2 семестр |
| | ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и | Экзамен по модулю |

| | | |
|---|---|---|
| | внебюджетными фондами | - 4 семестр |
| | ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | Экзамен по модулю:<br>ПМ 05- 6 семестр |
| Основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента | ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит | Диф. зачет - 1 семестр |
| Основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики | ОГЭС.05 Психология общения | Диф.зачет- 5 семестр |
| Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации | ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | Зачет – 1 семестр |
| Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации | ОП. 05 Аудит | Диф.зачет – 5 семестр |
| Основы делопроизводства | ОП 06 Документационное обеспечение управления | Зачет – 3 семестр |

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Сроки проведения каждой формы ГИА регламентируются образовательной организацией в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

### 2.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

#### 2.2.1. Порядок формирования Государственной экзаменационной комиссии

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. №968 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом местного самоуправления муниципального района и городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, по представлению образовательной организации. Председатель государственной экзаменационной комиссии частной образовательной организации утверждается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится частная образовательная организация, по представлению частной образовательной организации.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

### 2.2.2. Порядок проведения демонстрационного (государственного) экзамена

#### 2.2.2.1. Программа проведения демонстрационного (государственного) экзамена

Программа ГИА предусматривает для выпускников на первом этапе демонстрационный (государственный) экзамен, включающий выполнение заданий двух уровней.

Задания I уровня формируются в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде тестового задания.

Задания II уровня формируются в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде практико-ориентированных задач. При этом конкретный вариант задания выбирается случайным выбором в ходе экзамена. Содержание задания может быть изменено на 30%.

Задание «Тестирование» состоит из теоретических вопросов, сформированных по разделам и темам.

Предлагаемое для выполнения тестовое задание включает 2 части - общепрофессиональную и профессиональную, всего 60 вопросов.

Общепрофессиональная часть задания «Тестирование» содержит 20 вопросов по пяти тематическим направлениям, из них 4 – закрытой формы с выбором ответа, 4 – открытой формы с кратким ответом, 4 - на установление соответствия, 4 - на установление правильной последовательности. Тематика, количество и формат вопросов по темам общепрофессиональной части тестового задания формируются в соответствии с программами дисциплин общепрофессионального цикла.

Профессиональная часть задания «Тестирование» содержит 40 вопросов, по 8 вопросов по каждому виду профессиональной деятельности. Тематика, количество и формат вопросов по темам профессиональной части тестового задания формируются на основе знаний, указанным во ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Алгоритм формирования содержания задания «Тестирование»

Таблица 1

| № п\п | Наименование темы вопросов | Кол-во вопросов | Формат вопросов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Выбор ответа | Открытая форма | Вопрос на соответствие | установление последовательност | Максимальный балл |
| | *Общепрофессиональный раздел тестового задания* | | | | | | |
| 1 | Финансы, денежное обращение и кредит | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| 2 | Экономика организаций | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| 3 | Основы бухгалтерского учета | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| 4 | Налоги и налогообложение | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| 5 | Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| | ИТОГО: | **20** | *5* | *5* | *5* | *5* | **20** |
| | *Профессиональный раздел тестового задания* [103] | | | | | | |
| 1 | ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | *8* | *2* | *2* | *2* | *2* | 16 |
| 2 | ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | *8* | *2* | *2* | *1* | *3* | 16 |
| 3 | ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | *8* | *2* | *2* | *3* | *1* | 16 |
| 4 | ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | *8* | *2* | *2* | *2* | *2* | 16 |

[103] Распределение заданий по профессиональной части тестового задания является примерной, рекомендуемой для возможного использования

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | ВД 5. Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации | *8* | *2* | *2* | *2* | *2* | 16 |
| | ИТОГО: | **40** | *8* | *8* | *8* | *8* | **80** |
| | **ВСЕГО:** | **60** | | | | | **100** |

Вопрос закрытой формы с выбором одного варианта ответа состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых заключений, одно из которых являются правильным.

Вопрос открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов, в качестве которых могут быть: число, слово или словосочетание. На месте ключевого элемента в тексте задания ставится многоточие или знак подчеркивания.

Вопрос на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Вопрос на установление соответствия. Состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Соответствие устанавливается по принципу 1:1 (одному элементу первой группы соответствует только один элемент второй группы). Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно соответствовать количеству элементов первой группы. Количество элементов, как в первой, так и во второй группе должно быть не менее 4.

Выполнение задания «Тестирование» реализуется посредством применения прикладных компьютерных программ, что обеспечивает возможность генерировать для каждого участника уникальную последовательность заданий, содержащую требуемое количество вопросов из каждого раздела и исключающую возможность повторения заданий. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются особые условия проведения итоговой аттестации.

Вопросы выдаются в произвольном порядке.

При выполнении задания «Тестирование» обучающемуся предоставляется возможность в течение всего времени, отведенного на выполнение задания, вносить изменения в свои ответы, пропускать ряд вопросов с возможностью последующего возврата к пропущенным заданиям.

Задания II уровня - это содержание работы, которую необходимо выполнить обучающемуся для демонстрации определённого вида профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов с применением практических навыков, заключающихся в проектировании, разработке, выполнении работ по заданным параметрам с контролем соответствия результата существующим требованиям. Задания формируется в соответствии со специфическими для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» профессиональными компетенциями, умениями и практическим опытом с учетом трудовых функций профессиональных стандартов.

Практические задания разработаны в соответствии с объектами и видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

**2.2.2.2. Продолжительность выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена**

Рекомендуемое общее время для выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена – до 3 дней (на усмотрение ОУ), исходя из проверяемых общих и профессиональных компетенций.

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий в день – 6 часов (астрономических).

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий I уровня:

тестовое задание – 2 часа (академических);

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий II уровня:

решение практико-ориентированных профессиональных задач - до 12 часов (академических) на усмотрение ОУ, исходя из объема заданий.

**2.2.2.3. Условия выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена**

Для выполнения задания I уровня «Тестирование» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие компьютерного класса (классов) или других помещений, в которых размещаются персональные компьютеры, объединенные в локальную вычислительную сеть;

- наличие специализированного программного обеспечения.

Для выполнения задания II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие класса с количеством рабочих мест не менее числа экзаменующихся;

- наличие нормативной, справочной и иной литературы, допущенной к использованию на демонстрационном (государственном) экзамене.

**2.2.1.4. Система оценивания выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена**

Оценивание выполнения заданий осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствия содержания заданий ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», учёта требований профессиональных стандартов и работодателей;

- достоверности оценки – оценка выполнения заданий должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях экзаменующихся, реально продемонстрированных в моделируемых профессиональных ситуациях в ходе выполнения практико-ориентированного профессионального задания;

- адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

- надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных (в рамках различных этапов) оценках компетенций экзаменующихся;

- комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции экзаменующихся;

- объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов государственной экзаменационной комиссии.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод экспертной оценки;
- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов;
- метод перевода сводных баллов в оценку.

- Результаты выполнения практических заданий оцениваются с использованием следующих групп целевых индикаторов: основных и штрафных.
- При оценке заданий используются следующие основные процедуры:
- процедура начисления основных баллов за выполнение заданий;
- процедура начисления штрафных баллов за нарушения при выполнении заданий;
- процедура формирования сводных результатов;
- процедура перевода результатов в оценку.
- Результаты выполнения заданий каждого уровня оцениваются по 100-балльной шкале.
- Оценка за выполнение задания I уровня «Тестирование» определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.
- В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:
- при ответе на вопрос закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- при ответе на вопрос открытой формы дан правильный ответ;
- при ответе на вопрос на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
- при ответе на вопрос на установление соответствия, сопоставление произведено верно для всех пар.

Разные формы вопросов задания «Тестирование» имеют различную степень трудности при выполнении и различное весовое значение в общей сумме набранных баллов.

**Структура оценки за тестовое задание**

Таблица 2

| № п\п | Наименование темы вопросов | Кол-во вопросов | Количество баллов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Выбор ответа | Открытая форма | Вопрос на соответствие | установление последовательност | Максимальный балл |
| | *Общепрофессиональный раздел тестового задания* | | | | | | |
| 1 | Финансы, денежное обращение и кредит | 4 | 0,4 | 0,8 | 1,2 | 1,6 | 4 |
| 2 | Экономика организаций | 4 | 0,4 | 0,8 | 1,2 | 1,6 | 4 |
| 3 | Основы бухгалтерского учета | 4 | 0,4 | 0,8 | 1,2 | 1,6 | 4 |
| 4 | Налоги и налогообложение | 4 | 0,4 | 0,8 | 1,2 | 1,6 | 4 |
| 5 | Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности | 4 | 0,4 | 0,8 | 1,2 | 1,6 | 4 |
| | ИТОГО: | **20** | | | | | **20** |
| | *Профессиональный раздел тестового задания* [104] | | | | | | |
| 1 | ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | 8 | 1 | 2 | 2,3 | 2,7 | 16 |
| 2 | ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | 8 | 1 | 2 | 1,9 | 2,7 | 16 |
| 3 | ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 8 | 1 | 2 | 2,4 | 2,8 | 16 |
| 4 | ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | 8 | 1 | 2 | 2,2 | 2,8 | 16 |

[104] Количество баллов за выполнение заданий по профессиональной части тестового задания является примерным, рекомендуемым для возможного использования

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | ВД 5. Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации | 8 | 1 | 2 | 2,2 | 2,8 | 16 |
| | ИТОГО: | **40** | | | | | **80** |
| | **ВСЕГО:** | **60** | | | | | **100** |

Оценивание выполнения заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» может осуществляться в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

а) основные целевые индикаторы:

- качество выполнения отдельных задач задания;
- качество выполнения задания в целом;
- скорость выполнения задания (в случае необходимости применения),

б) штрафные целевые индикаторы:

- нарушение условий выполнения задания;
- негрубые нарушения технологии выполнения работ.

Значение штрафных целевых индикаторов уточняется по каждому конкретному заданию.

Критерии оценки выполнения профессионального задания должны быть представлены в соответствующих паспортах экзаменационных заданий.

Оценка за демонстрационный (государственный) экзамен определяется суммированием баллов, полученных экзаменуемым на двух этапах, с приоритетом оценки за выполнение заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач». Баллы, набранные на этапе «Тестирование» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,3. Баллы, набранные на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,7.

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

| Количество набранных баллов | Оценка |
|---|---|
| набрано 50 баллов и менее | «неудовлетворительно» |
| набрано от 51 до 68 баллов | «удовлетворительно» |
| набрано от 69 до 84 баллов | «хорошо» |
| набрано от 85 до 100 баллов | «отлично» |

*Например, обучающийся набрал на этапе «Тестирование» 67 баллов, а на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» - 81 балл. В этом случае его общая оценка будет рассчитана следующим образом:*

$$\sum баллов = 67 \times 0,3 + 81 \times 0,7 = 20,1 + 56,7 = 76,8.$$

$$69 \leq 76,8 \leq 84$$

*Таким образом, оценка обучающегося за демонстрационный (государственный) экзамен – «хорошо».*

## 3. ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Задание 1 уровня «Тестирование»

| № п/п | Задание | Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания |
|---|---|---|
| | **Общепрофессиональный раздел** | |
| 1 | Выберите верный ответ:<br>Кредит - это<br>5. экономическая сделка, при которой один партнёр предоставляет другому денежные средства или имущество на условиях срочности, платности и возвратности.<br>6. экономические отношения, связанные с формированием, распределением, использованием фондов денежных средств<br>7. всеобщий эквивалент, в котором оцениваются все производимые товары и услуги и принимаемый всеми как средство платежа.<br>8. денежные средства, передаваемые кредитором заемщику во временное пользование. | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4 |
| 2 | Ответьте на вопрос:<br>Правовой акт, издаваемый организацией в целях регламентации организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной работы – это _____ | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1 |
| 3 | Установите соответствия между ценными бумагами и правами, которые имеет владелец данного вида ценных бумаг:<br>8. Право на получение фиксированного процента дивиденда Н. Вексель | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 9. Право на управление АО<br>10. Право на безусловное получение дохода в виде процента независимо от результатов деятельности компании<br>11. Право на получение денежных средств или имущества в случае неисполнения обязательства заемщиком<br>12. Право на покупку акций по заранее установленной цене<br>13. Право на получение груза (распоряжением грузом)<br>14. Право на получение денежных средств в заранее установленном месте и в определенный срок | I. Закладная<br>J. Варрант<br>K. Акция привилегированная<br>L. Облигация<br>M. Коносамент<br>N. Акция обыкновенная | ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4 |
| 4 | Укажите последовательность этапов финансового анализа:<br>1) анализ выполнения финансового плана в предыдущих и текущем плановых периодах;<br>2) составление финансового плана как документа;<br>3) расчет плановых показателей. | | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4 |
| 5 | Выберите верный ответ:<br>Среднегодовая производственная мощность организации – это:<br>5. количество оборудования, имеющегося в организации, с учетом его ввода и выбытия в среднем за год<br>6. максимально возможный выпуск продукции в среднем за год с учетом ввода и выбытия мощностей<br>7. мощность, которой обладает организация в среднем за год<br>8. количество продукции, производимое в организации в среднем за год | | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5 |
| 6 | Ответьте на вопрос:<br>К внеоборотным активам организации относятся:<br>_____ | | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, |

| | | |
|---|---|---|
| | _____ __ | ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5 |
| 7 | Установите соответствие между группами имущества организации и отдельными видами имущества, входящими в эти группы:<br>5. Основные средства — E. Готовая продукция на складе<br>6. Оборотные средства — F. Вложения в ценные бумаги<br>7. Инвестиции — G. Вычислительная техника<br>8. Нематериальные активы — H. Патент на изобретение | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5 |
| 8 | Определите последовательность формирования цены на продукцию:<br>6. выбор цены;<br>7. установление (расчет) цены;<br>8. изучение спроса;<br>9. анализ издержек и цен конкурентов;<br>10. выбор метода ценообразования | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5 |
| 9 | Какой бухгалтерской проводкой отражается удержание НДФЛ из заработной платы:<br>5. Д 20 К 68<br>6. Д 68 К 70<br>7. Д 70 К 68<br>8. Д 68 К 51 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |
| 10 | Ответьте на вопрос:<br>Проверка фактических данных с данными учетных регистров бухгалтерского учета путем визуального осмотра, взвешивания и пересчета активов, а также документальных проверок называется<br>_____ | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |

| | | |
|---|---|---|
| 11 | Установите соответствие между бухгалтерской проводкой и ее экономическим содержанием:<br>5. Д 62 К 90.1 — E. Отражен доход от переоценки финансовых вложений<br>6. Д 91.9 К 99 — F. Отражен убыток по основной деятельности<br>7. Д 99 К 90.9 — G. Отражена прибыль по прочим доходам и расходам<br>8. Д 58 К 91.1 — H. Отражена выручка от продажи готовой продукции | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |
| 12 | Установите последовательность расчетов с бюджетом по НДС:<br>5. Перечисление НДС<br>6. Реализация товаров, работ, услуг<br>7. Начисление НДС<br>8. Принятие НДС к вычету | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 |
| 13 | Установите соответствие между показателями и видами относительных величин<br>4. Федеральные налоги<br>5. Региональные налоги<br>6. Местные налоги<br>H. Налог на имущество организаций<br>I. Налог на доходы физических лиц<br>J. Налог на имущество физических лиц<br>K. Налог на прибыль<br>L. Земельный налог<br>M. Транспортный налог<br>N. Налог на добавленную стоимость | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 |
| 14 | Выберите верный ответ:<br>К косвенным налогам относятся:<br>5. Налог на добавленную стоимость<br>6. Налог на прибыль организаций | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК |

| | | |
|---|---|---|
| | 7. Земельный налог<br>8. Транспортный налог | 3.1, ПК 3.2,<br>ПК 3.3, ПК 3.4 |
| 15 | Укажите последовательность процедур при банкротстве юридического лица<br>5. Наблюдение<br>6. Конкурсное производство<br>7. Финансовое оздоровление<br>8. Внешнее управление | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4 |
| 16 | Ответьте на вопрос:<br>Учетная политика организации – это<br>_____ | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |
| 17 | Выберите верный ответ:<br>Что является основными источниками чрезвычайных ситуаций природного характера?<br>5. Сверхъестественные силы<br>6. Внеземные цивилизации<br>7. Антропогенные силы противника<br>8. Стихийные бедствия | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ОК 10 |
| 18 | Ответьте на вопрос:<br>Как называется бланк документа, созданный в Microsoft Word, который является основой для создания реальных документов?<br>_____ | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК |

| | | |
|---|---|---|
| | | 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |
| 19 | Найти соответствие команде Excel, указанной слева, ее содержанию, указанному справа<br>7. Промежуточные итоги — G. Оставить видимыми (без удаления) в таблице – результате не все данные, а только необходимые для анализа<br>8. Структурирование таблиц — H. Автоматическая группировка строк таблицы, имеющих одинаковые значения, автоматическое получение дополнительных строк под сгруппированными графами и автоматический расчет в указанных колонках итоговой функции<br>9. Консолидирование данных — I. Расстановка данных в таблице в нужном порядке<br>10. Сводные таблицы — J. Выборка в отдельную таблицу данных из одной или нескольких таблиц, руководствуясь именами строк и столбцов исходных таблиц, с автоматическим расчетом функции по столбцам проведенной выборки<br>11. Фильтрация таблиц — K. Возможность собирать отдельные данные большой таблицы в группы, объединены е по определенному признаку, с возможностью открывать каждую из них при необходимости | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |

| | | |
|---|---|---|
| | 12. Сортировка данных — L. Получение новой таблицы, в которой имеются не все, а только необходимые графы из наименования строк и столбцов, на пересечении которых указываются результаты соотношения этих граф | |
| 20 | Расставьте в нужном порядке следующие действия в профессиональной системе:<br>7. Формирование первичных документов<br>8. Определение налоговой базы<br>9. Заполнение справочников<br>10. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ)<br>11. Корректировка плана счетов<br>12. Расчет и уплата налогов, сборов и других обязательств в бюджеты РФ. | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 |
| | **Профессиональный раздел** | |
| 1 | Выберите верный ответ:<br>На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51 «Расчетные счета»?<br>1) банковская выписка по расчетному счету;<br>2) банковская выписка по расчетному счету с приложенными документами;<br>3) справка бухгалтерии;<br>4) первичные документы по зачислению и списанию денег с расчетного счета. | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |
| 2 | Ответьте на вопрос:<br>Период, в течение которого использование объекта основных средств приносит доход организации – это<br>_____ | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |
| 3 | Выберите верный ответ:<br>Отпуск материала со склада для упаковки готовой продукции, | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, |

| | | |
|---|---|---|
| | отгруженной покупателю оформляют проводкой:<br>4) Д 43 К 10;<br>5) Д 44 К 10;<br>6) Д 25 К 10. | ПК 1.4 |
| 4 | Ответьте на вопрос:<br>Имущество хозяйствующего субъекта, которое используется при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) или для управленческих нужд - это<br>_____ | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |
| 5 | Выберите соответствие<br>3. Общепроизводственные расходы<br>4. Общехозяйственные расходы<br>G. Затраты на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря цехов;<br>H. Заработная плата управленческого персонала<br>I. Затраты на амортизацию зданий цехов;<br>J. Затраты на содержание пожарной и военизированной охраны;<br>K. Расходы на содержание оргтехники;<br>L. Затраты на обеспечение нормальных условий труда и техники безопасности в цехах. | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |
| 6 | Установите правильную последовательность аккредитивной формы расчетов:<br>11. Получение выписки банка об открытии аккредитива;<br>12. Написание заявления на открытие аккредитива;<br>13. Заключение договора-контракта с указанием аккредитивной формы расчетов;<br>14. Получение извещения об открытии аккредитива и его условиях; | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |

| | | |
|---|---|---|
| | 15. Сообщение поставщику условий аккредитива;<br>16. Получение извещения об использовании аккредитива;<br>17. Отгрузка продукции (товаров) по условиям аккредитива;<br>18. Получение выписки банка о зачислении платежа;<br>19. Получение выписки банка со счета аккредитива об использовании аккредитива<br>20. Предоставление поставщиком платежных и прочих (товарных) документов на оплату за счет аккредитива. | |
| 7 | Выберите соответствие операций, формирующих дебиторскую и кредиторскую задолженность.<br>3. Дебиторская задолженность — E. Перечислена предоплата поставщику;<br>4. Кредиторская задолженность — F. Выданы деньги под отчет;<br>G. Начислена заработная плата сотрудникам;<br>H. От покупателя получена предоплата за товар | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |
| 8 | Установите правильную последовательность расчетов платежными поручениями:<br>6. Получение банковской выписки о списании денежных средств с расчетного счета;<br>7. Осуществление отгрузки продукции (товаров), оказание услуг, выполнение работ;<br>8. Передача платежного поручения в банк;<br>9. Получение банковской выписки о зачислении платежа на расчетный счет;<br>10. Заключение договора-контракта. | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |
| 9 | Выберите верный ответ:<br>При расчете пособия по временной нетрудоспособности расчетным | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, |

| | | |
|---|---|---|
| | периодом является:<br>5. Двенадцать месяцев, предшествующих месяцу, в котором произошло событие;<br>6. Один предшествующий календарный год;<br>7. Два предшествующих календарных года;<br>8. Три предшествующих календарных года. | ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 |
| 10 | Выберите верный ответ:<br>Удерживается ли налог на доходы физических лиц из пособия по беременности и родам:<br>4. Да, удерживается;<br>5. Удерживается, но не со всей суммы пособия;<br>6. Нет, не удерживается. | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 |
| 11 | Ответьте на вопрос:<br>Сомнительным долгом организации признается _____ | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 |
| 12 | Ответьте на вопрос:<br>Реформация баланса – это<br>_____ | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 |
| 13 | Установите соответствие:<br>2. ( бращено взыскание выявленного в результате инвентаризации убытка на виновных лиц — А. Д 94 К 50.1<br>2.Отражена недостача наличных денежных средств в кассе, выявленная в результате инвентаризации — В. Д 73.2 К 94 | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 |

| | | |
|---|---|---|
| | 3. Виновным лицом в кассу внесена сумма выявленной недостачи — C. Д 10 К 91.1<br>4. Отражена рыночная стоимость товарно-материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации на складе сырья — D. Д 50.1 К 73.2 | |
| 14 | Установите последовательность определения финансового результата экономического субъекта от обычных видов деятельности:<br>1. Отражение управленческих расходов при реализации продукции;<br>2. Отражение выручки от реализации продукции;<br>3. Отражение себестоимости реализованной продукции;<br>4. Отражение налога на добавленную стоимость при реализации продукции. | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 |
| 15 | Установите последовательность проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей:<br>1. проведение инвентаризации;<br>2. составление акта инвентаризации;<br>3. издание приказа о проведении инвентаризации и формирование инвентаризационной комиссии;<br>4. бухгалтерское оформление результатов инвентаризации;<br>5. подписание акта инвентаризации членами инвентаризационной комиссии. | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 |
| 16 | Установите последовательность расчета пособия по временной нетрудоспособности:<br>1. Рассчитывается сумма пособия, исходя из количества дней нетрудоспособности;<br>2. Определяется сумма пособия с учетом процента, соответствующего продолжительности страхового стажа сотрудника;<br>3. Определяется заработок сотрудника за два календарных | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 |

| | | |
|---|---|---|
| | года;<br>4. Определяется средний дневной заработок. | |
| 17 | Выберите верный ответ:<br>Объектом налогообложения по налогу на добавленную стоимость являются:<br>1. передача на территории Российской Федерации лицами произведенных ими подакцизных товаров в уставный (складочный) капитал организаций;<br>2. передача имущественных прав организации ее правопреемнику;<br>3. реализация товаров, работ, услуг на территории Российской Федерации;<br>4. осуществление операций, связанных с обращением российской или иностранной валюты (за исключением целей нумизматики). | ПК 3.1, ПК 3.2, |
| 18 | Выберите верный ответ:<br>Не подлежат налогообложению доходы физических лиц, не превышающие 4000 рублей, полученные за налоговый период:<br>1. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению.<br>2. Пособия по временной нетрудоспособности.<br>3. Алименты, получаемые налогоплательщиками.<br>4. стоимость подарков, полученных налогоплательщиками от организаций. | ПК 3.1, ПК 3.2 |
| 19 | Выберите соответствие между налогами и сроками уплаты налогов:<br>1. Налог на прибыль организаций — D. не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.<br>2. Налог на добавленную стоимость — E. не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым | ПК 3.1, ПК 3.2, |

| | | |
|---|---|---|
| | периодом<br>3. Водный налог<br>4. Налог на добычу полезных ископаемых<br>F. не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом<br>G. не позднее 25-го числа каждого из трех месяцев, следующего за истекшим налоговым периодом | |
| 20 | Ответьте на вопрос:<br>Налоговые ставки транспортного налога, указанные в Налоговом кодексе РФ, могут быть увеличены (уменьшены) законами субъектов Российской Федерации, но не более чем<br>_____ ( укажите кратность) | ПК 3.1, ПК 3.2 |
| 21 | Ответьте на вопрос:<br>выручка от реализации имущественных прав в целях исчисления налога на прибыль организаций включается в<br>_____(укажите вид дохода) | ПК 3.1, ПК 3.2 |
| 22 | Выберите соответствие между налогами и размерами налоговых ставок:<br>5. Налог на прибыль организаций<br>6. Налог на доходы физических лиц<br>7. Налог на имущество организаций<br>8. Налог на добавленную стоимость<br>H. Не более 2,2 %<br>I. 20%<br>J. 13%<br>K. 10% | ПК 3.1, ПК 3.2, |
| 23 | Выберите соответствие между показателями налоговой базы и налогами: | ПК 3.1, ПК 3.2 |

| | | |
|---|---|---|
| | 1. Объем воды, забранной из водного объекта за налоговый период.<br>2. Стоимость добытых полезных ископаемых.<br>3. Среднегодовая стоимость имущества.<br>4. Кадастровая стоимость земельных участков.<br>E. Налог на имущество организаций<br>F. налог на добычу полезных ископаемых<br>G. земельный налог<br>H. водный налог | |
| 24 | Укажите последовательность расчетов при исчислении налоговым агентом налога на доходы физических лиц:<br>1. Определить налоговую базу.<br>2. Определить сумму облагаемых доходов.<br>3. Определить сумму стандартных налоговых вычетов.<br>4. Определить сумму начисленных доходов.<br>5. Определить сумму налога на доходы физических лиц. | ПК 3.1, ПК 3.2 |
| 25 | Выберите верный ответ:<br>Финансовые вложения отражаются в балансе:<br>A) в сумме фактических затрат + резервы под обесценение финансовых вложений;<br>B) в сумме фактических затрат за минусом резервов под обесценение финансовых вложений;<br>C) в сумме фактических затрат;<br>D) в соответствии с порядком, принятым организацией самостоятельно | ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |
| 26 | Выберите верный ответ:<br>Заинтересованные пользователи на основе бухгалтерской отчетности получают возможность:<br>A) оценить финансовое положение потенциальных партнеров;<br>B) оценить целесообразность приобретения активов; диагностировать банкротство;<br>C) использовать все указанные возможности. | ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |

| | | |
|---|---|---|
| 27 | Ответьте на вопрос:<br>Какая форма бухгалтерской (финансовой) отчетности характеризует изменение финансового положения организации?<br>_____ | ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |
| 28 | Ответьте на вопрос:<br>Каким образом рассчитывается коэффициент абсолютной ликвидности? _____ | ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |
| 29 | Определите последовательность процедур реформации бухгалтерского баланса:<br>1. Начисление штрафов за нарушение налогового законодательства;<br>2. Закрытие субсчетов, открытых к счету 91 «Прочие доходы и расходы»;<br>3. Списание финансового результата от обычных видов деятельности;<br>4. Списание финансового результата деятельности организации за отчетный период;<br>5. Списание финансового результата от прочих видов деятельности;<br>6. Начисление условного расхода по налогу на прибыль;<br>7. Закрытие субсчетов, открытых к счету 90 «Продажи»; | ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |
| 30 | Определите последовательность составления прогнозных форм отчетности:<br>1. Прогнозирование статей актива баланса.<br>2. Обоснование базового показателя для определения прогнозных значений других показателей. | ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |

| | | |
|---|---|---|
| | 3. Определение прогнозных значений коэффициентов, характеризующих финансовое состояние организации.<br>4. Прогнозирование статей пассива баланса.<br>5. Прогнозный вариант отчета о финансовых результатах.<br>6. Определение прогнозной величины выручки.<br>7. Балансовая увязка. | |
| 31 | Выберите соответствие методов контроля и их характеристик:<br>1. Обследование — A. Установление фактического наличия и качественного состояния хозяйственных средств организации<br>2. Инвентаризация — B. Наблюдение за объектами контроля и фиксирование результатов, опрос должностных лиц, осмотр мест хранения и личная проверка сохранности ценностей<br>3. Документальная проверка — C. Группировка, документальное оформление и анализ результатов проверки, выводы и предложения контролера и контроль их выполнения<br>4. Обобщение результатов контроля — D. изучение всех способов и результатов отражения хозяйственной деятельности в документах, бухгалтерских записях, отчетах (с целью выявления неправильно или неполно оформленных либо подложных документов) | ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| 32 | Выберите соответствие видов отчетности и их определений:<br>4. Статистическая отчетность — A. Информация, раскрывающая часть деятельности организации в определенных хозяйственных условиях посредством представления установленного перечня показателей бухгалтерской отчетности организации;<br>5. Консолидированная отчетность — B. Совокупность отчетов, отображающих все аспекты деятельности организации, составленных нарастающим итогом с начала отчетного года за период менее отчетного года;<br>6. Информация по сегментам — C. Систематизированная информация, отражающая финансовое положение, финансовые результаты и изменения финансового положения организации, которая вместе с другими организациями определяется как группа;<br>7. Промежуточная отчетность — D. Централизованная форма государственного контроля за деятельностью организаций, предприятий, учреждений через периодически представляемые в соответствующие органы установленные в законном порядке отчеты, содержащие | ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |

| | | |
|---|---|---|
| | данные о деятельности организации за определенный период. | |
| 33 | Выберите верный ответ:<br>Подтверждением данных налогового учета являются:<br>1. Налоговые декларации.<br>2. Учетная политика для целей налогообложения.<br>3. Первичные учетные документы (включая справку бухгалтера).<br>4. Отчет о финансовых результатах. | ПК 5.1, ПК 5.2 |
| 34 | Выберите верный ответ:<br>Какой из методов оценки сырья и материалов не применяется для целей налогообложения:<br>1. Метод оценки по стоимости единицы запасов.<br>2. Метод оценки по средней стоимости.<br>3. Метод оценки по стоимости первых по времени приобретений (ФИФО).<br>4. Метод оценки по стоимости последних по времени приобретений (ЛИФО). | ПК 5.1, ПК 5.2; ПК 5.3; ПК 5.5 |
| 35 | Ответьте на вопрос:<br>сводные формы систематизации данных налогового учета за отчетный или налоговый период, сгруппированных в соответствии с Налоговым кодексом РФ, без распределения по счетам бухгалтерского учета.<br>– это _____ | ПК 5.1, ПК 5.2 |
| 36 | Ответьте на вопрос:<br>Амортизируемым имуществом для целей налогообложения признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью<br>_____(укажите) | ПК 5.1, ПК 5.2 |
| 37 | Выберите соответствие между показателями и видами доходов и расходов:<br>1. Выручка от реализации имущественных прав. А. Внереализационные доходы | ПК 5.1, ПК 5.2: ПК 5.3 |

| | | |
|---|---|---|
| | 2. Суммы восстановленных резервов<br>3. Денежные компенсации работникам за неиспользованный отпуск<br>4. Суммы безнадежных долгов<br>B. Внереализационные расходы<br>C. Доходы от реализации<br>D. Расходы по производству и реализации | |
| 38 | Выберите соответствие между налоговыми льготами и налогами и сборами, обязательными для уплаты:<br>1. Амортизационная премия.<br>2. Имущественный налоговый вычет<br>3. Понижение законами субъектов РФ налоговой ставки с 6% до 1%<br>4. Не подлежат налогообложению операции займа в денежной форме<br>A. Налог на добавленную стоимость<br>B. Налог на прибыль организаций<br>C. Налог при применении упрощенной системы налогообложения<br>D. Налог на доходы физических лиц | |
| 39 | Укажите последовательность действий при осуществлении налогового учета:<br>1. Применение положений учетной политики для целей налогообложения.<br>2. Разработка положений учетной политики для целей налогообложения.<br>3. Оформление Приказа или Распоряжения об утверждении учетной политики для целей налогообложения.<br>4. Внесение изменений в учетную политику для целей налогообложения. | ПК 5.1, ПК 5.5 |
| 40 | Укажите последовательность действий при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций:<br>1. Применение права переноса убытка, полученного в предыдущем налоговом периоде.<br>2. Определение суммы расходов, произведенных в отчетном | ПК 5.1, ПК 5.3<br>ПК 5.4, ПК 5.5 |

| | | |
|---|---|---|
| | (налоговом) периоде.<br>3. Определение суммы прибыли.<br>4. Определение суммы доходов, полученных в отчетном (налоговом) периоде. | |

Задание II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач»

Контроль освоения следующих профессиональных компетенций

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.5. Проводлить налоговое планирование деятельности организации.

**Типовое практическое профессиональное задание для проведения демонстрационного экзамена***

**Предлагаемое типовое практическое профессиональное задание может быть сокращено или расширено в рамках рассматриваемых профессиональных компетенций по усмотрению образовательной организации.*

**Вариант 1. Квалификация – бухгалтер.**

**Выполнение и оформление операций по расчету заработной платы, исчислению налога на доходы физических лиц.**

Контроль сформированности следующих профессиональных компетенций

| | |
|---|---|
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения |
| ПК 2.3. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета |

| | |
|---|---|
| ПК 2.4. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации |
| ПК 2.5. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации |
| ПК 2.6. | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| ПК 2.7. | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям**.** |

**Задание 1.**

**Определить начисления по заработной плате, исчислить налог на доходы физических лиц, перечислить его в бюджетную систему и заполнить расчетно-платежную ведомость и журнал операций,** исходя из следующих данных:

В ООО «Спектр» ОГРН 1097746748329, ИНН 7707712694, КПП 770701001, ОКТМО 45382000000 заключены трудовые договоры на 2018 год с сотрудниками:

| **№ п/п** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Ежемесячный оклад** | **Заявление о стандартном налоговом вычете** | **Удержания** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Иващенко Людмила Петровна | директор | 124 000 | Заявление 1 ребенок 10 лет | 20 000 по заявлению |
| 2 | Новицкая Елена Федоровна | Бухгалтер | 75 000 | Заявление 3 детей (12, 11, 7 лет) | Отсутствуют |
| 3 | Яковлева Раиса Константиновна | менеджер | 30 000 | Не представлено | Отсутствуют |

В январе 2018 года Новицкая Елена Федоровна получила материальную помощь за счет прибыли, остающейся после налогообложения в размере 5000 рублей. В феврале Яковлева Раиса Константиновна представила лист о временной нетрудоспособности с 6.02.18 по 14.02.18.

По заявлению Иващенко Людмилы Петровны производится ежемесячно удержание 20 000 руб. в счет погашения банковского кредита.

День выплаты сотрудникам заработной платы – 5 числа каждого месяца.

Реквизиты Инспекции Федеральной налоговой службы № 7 по г. Москве:

ИНН 7707081688, КПП 770901001, адрес 105064,Москва г, Земляной вал ул., 9,

Наименование банка - ГУ Банка России по ЦФО;

БИК банка – 044525000;

Номер счета 40101810045250010041;

Лицевой счет 40100770007.

**Требуется:**

1. Начислить заработную плату сотрудникам ООО «Спектр» за январь, февраль, март 2018 года;
2. Исчислить налог на доходы физических лиц по каждому сотруднику в аналитических регистрах налогового учета по НДФЛ за январь, февраль, март 2018 года;
3. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению доходов сотрудникам ООО «Спектр», бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц в бюджетную систему;
4. Заполнить расчетно-платежную ведомость за январь (или февраль, или март) 2018 года, произвести удержание НДФЛ и заполнить журнал операций;
5. Исчислить налог на доходы физических лиц по ООО «Спектр» за январь, февраль, март 2018 года;
6. Оформить платежные поручения на перечисление налога на доходы физических лиц за январь (или февраль, или март) 2018 г.

**Критерии оценки выполнения задания 1:**

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 50.

а) основные целевые индикаторы (баллы начисляются):

1) верно исчислены суммы налога на доходы физических лиц за январь, февраль, март текущего года (условно 2018 год) по каждому работнику ООО «Спектр» – до 10 баллов;

2) верно сформированы бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц в бюджетную систему – до 10 баллов;

3) верно заполнена расчетно-платежная ведомость за январь (или февраль, или март) текущего года (условно 2018 года), произведено удержание НДФЛ и заполнен журнал операций – до 15 баллов;

4) верно оформлены платежные поручения на перечисление налога на доходы физических лиц – до 10 баллов;

5) работа выполнена в установленное время – до 5 баллов;

б) штрафные целевые индикаторы (баллы удерживаются):

1) нарушение условий выполнения задания:
   a) использование материалов, не разрешенных к использованию на демонстрационном экзамене – до 10 баллов;
   b) применение при расчете налога на доходы физических лиц элементов, не соответствующих Налоговому кодексу и условиям задания – до 10 баллов;
   c) допущение существенных ошибок при оформлении платежных поручений на перечисление налога на доходы физических лиц – до 10 баллов.
2) негрубые (несущественные) нарушения при заполнении журнала операций – до 5 баллов.

**Задание 2.**

1) Оформить приказ о проведении инвентаризации расчетов с персоналом по оплате труда.

Исходные данные:

Организация – ООО «Спектр»

Приказ № 24 от 6 июля 2018 года

Место проведения – бухгалтерия

Причина инвентаризации: согласно графику проведения инвентаризаций

Председатель комиссии: главный бухгалтер Федорова Мария Николаевна

Члены комиссии:

- директор Иващенко Людмила Петровна
- бухгалтер Новицкая Елена Федоровна
- менеджер Яковлева Раиса Константиновна

**Рабочий план проведения инвентаризации имущества и обязательств ООО «Спектр» инвентаризационной комиссией**

| № | Название работы | Способ проведения ревизии | Срок выполнения |
|---|---|---|---|
| 1 | Инвентаризация кассовых операций | Сплошной<br>Сплошной<br>Сплошной<br>Выборочный | 14-18 апреля 2018 г.<br>1-15 июля 2018 г.<br>01-04 октября 2018 г.<br>29-30 декабря 2018 г. |
| 2 | Инвентаризация расчетов с персоналом по оплате труда | Выборочный | 14-15 июля 2018 г. |
| 3 | Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами | Сплошной | 14-17 октября 2018 г. |
| 4. | Инвентаризация договорных отношений | Сплошной | 16-19 декабря 2018 г. |
| 5. | Инвентаризация материально-производственных запасов | Сплошной | 22-25 декабря 2018 г. |

2) Зарегистрировать приказ № 24 в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации.

3) Расхождений не обнаружено.

**Критерии оценки выполнения задания 2:**

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 50.

а) основные целевые индикаторы (баллы начисляются):

1) верно оформлен приказ о проведении инвентаризации - до 20 баллов;
2) верно заполнен журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации – до 20 баллов;
3) работа выполнена в установленное время – до 10 баллов;

б) штрафные целевые индикаторы (баллы удерживаются):

1) нарушение условий выполнения задания:

a) использование материалов, не разрешенных к использованию на демонстрационном экзамене – до 10 баллов;
b) допущение существенных ошибок при оформлении приказа о инвентаризации – до 10 баллов.

c) допущение существенных ошибок при заполнении журнала учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации – до 10 баллов.

2) негрубые (несущественные) нарушения при заполнении документов по инвентаризации – до 5 баллов.

**Вариант 1. Квалификация – специалист по налогообложению.**

**Выполнение расчетов бухгалтерских и налоговых показателей для составления аналитических регистров налогового учета, заполнения Отчета о финансовых результатах организации и проведение его анализа.**

Контроль освоения следующих профессиональных компетенций

| | |
|---|---|
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.3 | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и 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 4.6 | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков |
| ПК 5.1 | Организовывать налоговый учет |
| ПК 5.2 | Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета. |

**Задание 1.**

**Определить доходы и расходы для целей налогообложения и заполнить необходимые аналитические регистры налогового учета,** исходя из следующих данных**:**

ООО "Вызов" в I квартале отчетного года осуществило следующие факты хозяйственной жизни:

**1)** ООО "Вызов" продало (реализовало) 15 000 единиц готовой продукции. Цена единицы составила – 354 руб., в т. ч. НДС - 54 руб.

Себестоимость единицы составила - 170 руб.

- коммерческие расходы – 5 43 000 руб.;
- управленческие расходы – 1 283 700 руб.,

в том числе в соответствии с приказом руководителя организации произведены и оплачены расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества:

- на такси к месту проведения переговоров и обратно 9 440 руб., в том числе НДС 1 440 руб.;
- на деловой обед в ходе проведения переговоров 38 586 руб., в том числе НДС 5 886 руб.;
- на оплату услуг переводчика 3000 руб. Переводчик состоит в штате ООО "Вызов".

**2)** Продано основное средство:

- договорная цена – 708 000 руб., в т.ч. НДС – 108 000 руб.;
- первоначальная стоимость – 475 000 руб.;
- сумма начисленной амортизации – 235 000 руб.

**3)** Начислены проценты к получению от банка за использование денежных средств организации, находящихся на депозитном счете- 37 500 руб.;

**4)** Начислена арендная плата к уплате за арендуемое основное средство – 108 560 руб. , в т.ч. НДС – 16 560 руб.;

**5)** Остаток по валютному счету на 1.01. – 70 855 евро, операций по валютному счету в марте не производилось. Отражена курсовая разница на 31.03., курс евро на 1.01. - 64,44 руб./евро; на 31.03. - 71,63 руб./евро.

**6)** Отражена недостача при отсутствии виновных лиц, выявленная в результате инвентаризации: готовой продукции – 117 890 руб.; наличных денег в кассе - 7.895 руб.

**7)** Справка бухгалтерии:

Расходы на оплату труда за отчетный год составляют 892 500 руб.,

амортизация для целей бухгалтерского учета – 9 000 руб.,

амортизация для целей налогового учета – определить (суммарный баланс четвертой (4) амортизационной группы – 460 000 руб.),

**8)** Выписка из Учетной политики для целей налогообложения:

1. Налоговый учет осуществлять комбинированным способом, дополняя применяемые регистры бухгалтерского учета необходимой дополнительной информацией, формируя аналитические регистры налогового учета.
2. Учет доходов и расходов осуществлять методом начисления.
3. Амортизацию начислять нелинейным методом.

***Требуется:***

1. Определить сумму представительских расходов для целей налогообложения.
2. Составить (заполнить) аналитический регистр налогового учета представительских расходов.
3. Определить сумму начисленной амортизации для целей налогового учета.
4. Составить (заполнить) аналитический регистр налогового учета сумм начисленной амортизации.
5. Составить (заполнить) аналитические регистры налогового учета доходов, (расходов), не учитываемых для целей налогообложения.
6. Заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций за соответствующий отчетный (или налоговый ) период.

**Критерии оценки выполнения задания 1:**

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 50.

а) основные целевые индикаторы (баллы начисляются):

1) верно определена сумма представительских расходов для целей налогообложения – до 10 баллов;
2) верно определены суммы начисленной амортизации для целей налогового учета – до 10 баллов;
3) правильно составлены (заполнены) аналитические регистры налогового учета – до 30 баллов;

б) штрафные целевые индикаторы (баллы удерживаются):

1) нарушение условий выполнения задания:

a) использование материалов, не разрешенных к использованию на демонстрационном экзамене – до 10 баллов;
b) расчет суммы представительских расходов – до 10 баллов;
c) расчет суммы начисленной амортизации – до 5 баллов
d) неверное составление (заполнение) аналитических регистров налогового учета – до 5 баллов за каждый.

2) негрубые нарушения технологии выполнения работ (отсутствие необходимых для расчета показателей в аналитических регистрах налогового учета) – до 5 баллов.

**Задание 2.**

**Заполнить Отчет о финансовых результатах и провести его анализ** на основании условия Задания 1 и следующей исходной информации:

Выписка из отчета о финансовых результатах АО «Вызов» за аналогичный период предыдущего отчетного года. Единицы измерения – тыс. руб.

| **Наименование показателя** | **За январь-март предыдущего года** |
|---|---|
| Выручка | 3850 |
| Себестоимость продаж | (3230) |
| Валовая прибыль (убыток) | 620 |
| Коммерческие расходы | (372) |
| Управленческие расходы | (945) |
| Прибыль (убыток) от продаж | (697) |
| Проценты к получению | 41 |
| Проценты к уплате | (28) |
| Прочие доходы | 1320 |
| Прочие расходы | (438) |
| Прибыль (убыток) до налогообложения | 198 |
| Текущий налог на прибыль | (40) |
| В т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы) | 2 |
| Изменение отложенных налоговых активов | 3 |

| | |
|---|---|
| Изменение отложенных налоговых обязательств | (1) |
| Чистая прибыль (убыток) | 44 |
| Совокупный финансовый результат периода | 44 |

***Требуется:***

1. Составить журнал регистрации фактов хозяйственной жизни, приведенных в условии задания 1, выполнить необходимые расчеты, начислить сумму текущего налога на прибыль.
2. Составить (заполнить) Отчет о финансовых результатах, принимая во внимание дополнительную исходную информацию.
3. Провести горизонтальный и/или вертикальный анализ Отчета о финансовых результатах ООО «Вызов».

**Критерии оценки выполнения задания 2:**

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 50.

а) основные целевые индикаторы (баллы начисляются):

1) правильно определена сумма текущего налога на прибыль -5 баллов;
2) верно составлены корреспонденции счетов и заполнен журнал регистрации фактов хозяйственной жизни – до 20 баллов;
3) верно составлен (заполнен) отчет о финансовых результатах – до 10 баллов;
4) правильно проведен анализ Отчета о финансовых результатах– до 15 баллов;

б) штрафные целевые индикаторы (баллы удерживаются):

1) нарушение условий выполнения задания:

a) использование материалов, не разрешенных к использованию на демонстрационном экзамене – до 10 баллов;
b) расчет суммы текущего налога на прибыль – до 5 баллов;
c) ошибки в корреспонденциях счетов – до 5 баллов за каждую;
d) неверное построение алгоритма анализа Отчета о финансовых результатах – до 10 баллов
e) неверное составление (заполнение) показателей Отчета о финансовых результатах – до 5 баллов за каждый.

2) негрубые нарушения технологии выполнения работ (отсутствие необходимых для расчетов показателей в бухгалтерских регистрах и аналитических таблицах) – до 5 баллов.

## 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

Работа по подготовке и написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы ведутся обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы выпускной квалификационной (дипломной) работы должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных (дипломных) работ

1. Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность в учетной системе экономического субъекта.
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта (отчет о финансовых результатах; бухгалтерский баланс).
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса.
4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность российских организаций в соответствии с международными стандартами.
5. Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей.
6. Бухгалтерский и налоговый учет материально-производственных запасов.
7. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств на примере организации.
8. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации.
9. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.
10. Методы, учет и анализ заготовления материалов на примере экономического субъекта.

11. Методы, учет, расчет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции на примере экономического субъекта.
12. Особенности учета и анализа субъектов малого предпринимательства.
13. Особенности формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации.
14. Оценка эффективности учетной политики экономического субъекта.
15. Расчет, учет и анализ расчета заработной платы за неотработанное время на примере экономического субъекта.
16. Механизм построения налогового учета в коммерческой организации.
17. Особенности налогового учета налога на доходы физических лиц
18. Налогообложение ценных бумаг, различия бухгалтерского и налогового учета ценных бумаг.
19. Контроль за трансфертным ценообразованием со стороны налоговых органов.
20. Налогообложение юридических лиц при совершении контролируемых сделок.
21. Анализ размещения капитала и оценка имущественного состояния организации.
22. Использование методики факторного анализа для оценки финансовой деятельности организации.
23. Анализ производства и реализации продукции на примере конкретной организации.
24. Оценка и прогнозирование платежеспособности организации.
25. Диагностика вероятности банкротства организации.
26. Управление амортизационной политикой организации.
27. Отчет о финансовых результатах, порядок его формирования и роль в управлении организацией.
28. Формы налогового контроля и направления их совершенствования.
29. Порядок регистрации налогоплательщиков: современные тенденции налогового администрирования.

30. Налоговые вычеты по НДФЛ и их роль при налогообложении физических лиц.
31. Страховые взносы: новые методологические подходы применения.
32. Совершенствование налогообложения физических лиц – индивидуальных предпринимателей в России.
33. Выбор оптимальной системы налогообложения для малых предприятий
34. Роль банков при исполнении обязанности по уплате налогов.
35. Проблемы кредитования малого бизнеса.
36. Особенности потребительских кредитов.
37. Актуальные проблемы исчисления и взимания НДФЛ в современной России: направления их решения
38. Совершенствование механизма налогообложения прибыли организаций, действующих в условиях неопределенности и риска.
39. Актуальные проблемы социального страхования в России и новые подходы в определении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды

Перечень тем выпускной квалификационной (дипломной) работы разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждается образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей (ФГОС СПО).

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной (дипломной) работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы. К защите выпускной квалификационной (дипломной) работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного (государственного) экзамена в соответствии с ФГОС СПО и

представившие выпускную квалификационную (дипломной) работу с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГАК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной (дипломной) работы учитываются:

- доклад обучающегося по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

Критерием оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы. Результаты защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" решением ГЭК и оформляются отдельным протоколом.

Для обучающихся предусмотрена единая оценка по государственной итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного (государственного) экзамена и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы. При этом оценка по выпускной квалификационной (дипломной) работе может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.